# CAJA NACIONAL DE SALUD
# REGIONAL POTOSI

## DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION

**MODALIDAD: APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO – SERVICIOS GENERALES**

**POT_TUP_CNS_10_12**
**SEGUNDA CONVOCATORIA**
**CUCE:**
**NRO DE CONFIRMACION:**

## "ADQUISICION DE DOS EQUIPOS BILIRRUBINOMETROS"

**TUPIZA**

**CNS**
**POTOSI - BOLIVIA**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES EN LA MODALIDAD ANPE

INSTRUCCIONES GENERALES

i) El presente Documento Base de Contratación (DBC) se aplicará para contrataciones por Solicitud de Propuestas, desde Bs20.001.- (VEINTE MIL UN 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), dentro la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), de acuerdo con lo establecido en la Sección II, del Capítulo IV, del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Para procesos de contratación por Solicitud de Cotizaciones, no será necesario utilizar el presente Modelo de DBC, debiendo la entidad crear su propio DBC, que podrá incluir: las especificaciones técnicas, criterios de evaluación, causales de descalificación y otros que considere necesarios, de acuerdo con la naturaleza y características de la contratación.

Las Municipalidades con elevados índices de pobreza, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 0181, aplicarán el presente Modelo de DBC para todas las contrataciones por Solicitud de Propuestas a partir de Bs20.001.- (Veinte Mil Uno 00/100 Bolivianos) adelante.

ii) El DBC, establece aspectos de carácter obligatorio y referencial. Los aspectos de carácter referencial podrán ser modificados por la entidad, sin que sea necesaria la autorización del Órgano Rector.

Excepcionalmente, cuando se requiera introducir modificaciones a los aspectos de carácter obligatorio del Modelo de DBC, de manera previa a la publicación de la convocatoria, la entidad convocante solicitará la aprobación expresa del Órgano Rector, según lo regula el artículo 46 del Decreto Supremo N° 0181.

Para la aprobación de estas modificaciones la entidad convocante deberá presentar su solicitud adjuntando la siguiente información:

a) Cuadro Comparativo conteniendo texto del modelo vigente, texto propuesto y su respectiva justificación.
b) Informes técnico y legal.

iii) El DBC, publicado en el SICOES, es el documento oficial que rige el proceso de contratación, no pudiendo efectuarse modificaciones o enmiendas posteriores a su publicación.

iv) El DBC contiene:

a) Parte I: Información General a los Proponentes;
b) Parte II: Información Técnica de la Contratación;
c) Parte III: Anexos.

La Parte I, Información General a los Proponentes, establece las condiciones generales del proceso de contratación.

La Parte II, Información Técnica de la Contratación, establece las particularidades del proceso de contratación que deben ser elaboradas y proporcionadas por la entidad convocante y que deben contemplar el objeto de la contratación, el lugar y plazo de entrega, las especificaciones técnicas, el cronograma de plazos del proceso de contratación y toda otra información que se considere necesaria para la adquisición de bienes.

La Parte III, contiene los siguientes Anexos:

Anexo 1.- Formularios para la Presentación de Propuestas, que deben ser utilizados por los proponentes para la inclusión de la información específica requerida.

Anexo 2.- Formularios Referenciales de Apoyo

Anexo 3.- Modelo Referencial del Contrato, que deberá contener mínimamente los aspectos establecidos en el artículo 87 de las NB-SABS.

## PARTE I
## INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la Adquisición de Bienes se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

2 PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

a) Las personas naturales con capacidad de contratar.
b) Las personas jurídicas legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.
c) Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales, Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS y Cooperativas.

3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

*(Si la entidad convocante considera necesaria la realización de: Consultas Escritas, Inspección Previa o Reunión Informativa de Aclaración, podrá incluir uno o varios de los siguientes numerales. Caso contrario, deberá suprimirse el texto, manteniendo la numeración y colocando al lado del numeral, el título de "No corresponde").*

3.1 Inspección Previa ***"No corresponde"***

El proponente podrá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

3.2 Consultas escritas sobre el DBC ***"No corresponde"***

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

3.3 Reunión Informativa de Aclaración ***"No corresponde"***

Se realizará una Reunión de Aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

4 GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Articulo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

4.1 Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

**a) Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante cuando lo requiera podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). "***No corresponde"***

**b) Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago. ***"Si corresponde"***

Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

c) **Boleta de Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. ***"Si corresponde"***

d) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. ***"No corresponde"***

4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será ejecutada cuando:

a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
b) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad.
c) El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos.
d) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.
e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días, en los siguientes casos:

a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
b) En el caso de que existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
d) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
e) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
f) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

4.4 El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, de buen Funcionamiento de Maquinaria y/o equipo y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

5.2 Las causales de descalificación son:

a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC.

La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.
e) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
f) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
i) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
j) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta.

6 ERRORES NO SUBSANABLES

Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
c) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
d) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o cuando esta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los requeridos, o la misma fuese emitida en forma errónea, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
e) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
f) La falta de firma del Representante Legal o Proponente en los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
g) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
h) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
i) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

7 DECLARATORIA DESIERTA

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de las NB-SABS.

8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

9 RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII de las NB-SABS.

10 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1 Los documentos que deben presentar las personas naturales son:

a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
b) Cedula de Identidad (fotocopia simple).
c) Propuesta en base las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC.
d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, cuando esta sea requerida;

10.2 Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.
b) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.

c) Propuesta en base a las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC.
d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si esta hubiese sido requerida.

10.3 En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.

10.3.1 La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:

a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.
b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.
d) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.
e) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, cuando esta sea requerida.

10.3.2 Cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada asociado y no por el Representante Legal de la Asociación:

a) Formulario de Identificación.
b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.

10.4 Los Formularios de la propuesta son declaraciones juradas de los proponentes, que deben ser presentados en original con la firma del Representante Legal.

Para las empresas unipersonales, estos Formularios serán firmados directamente por su propietario, cuando no acrediten a un Representante Legal.

Para personas naturales estos formularios serán firmados directamente por el proponente o su Representante Legal.

Para otros proponentes, como las Micro y Pequeñas Empresas, los formularios deberán ser firmados según establezca la normativa legal inherente.

10.5 El Poder del Representante Legal deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

11.1 La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

11.2 Los proponentes podrán presentar sus propuestas según su criterio: de manera abierta o en sobre cerrado, situación que deberá consignarse en el registro o libro de actas.

Cuando el proponente decida presentar su propuesta en sobre cerrado, éste no deberá ser abierto hasta antes de la fecha y hora límite de plazo establecida para su presentación.

12 APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados.

El acto se efectuara así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, de acuerdo con el Articulo 23 de las NB-SABS, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
b) Calidad.
c) Presupuesto Fijo
d) Menor Costo.
e) Precio Evaluado Más Bajo. "Método de Selección a Aplicar"

14 EVALUACIÓN PRELIMINAR

El Responsable de la Evaluación o la Comisión de Calificación en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, aplicando la metodología Cumple/No cumple, en la presentación de documentos y las especificaciones técnicas.

15 APLICACIÓN DE LOS MARGENES DE PREFERENCIA Y CORRECCIÓN DE LOS ERRORES ARITMÉTICOS

15.1 Errores aritméticos

a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
b) Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.
c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será **descalificada.**

15.2 Margen de Preferencia

15.2.1 Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

a) Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

| % Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción | Margen de Preferencia | Factor de Ajuste (fa1) |
|---|---|---|
| Mas del 50% | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

b) Margen de preferencia para bienes producidos en el País, independientemente del origen de los insumos:

| Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos | Margen de Preferencia | Factor de Ajuste (fa1) |
|---|---|---|
| Margen de Preferencia | 10% | 0.90 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

15.2.2 Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado.

| Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas | Margen de Preferencia | Factor de Ajuste (fa2) |
|---|---|---|
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

15.2.3 Factor de ajuste final

El factor de ajuste final se lo calculará de la siguiente manera:

$$f_F = fa_1 + fa_2 - 1$$

15.2.4 El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_F$$

Donde:

PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación
MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética
$f_F$ = Factor de ajuste final

16 APLICACIÓN DE LOS METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

16.1 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo. *"No corresponde"*

Cuando se elija este método el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación de propuestas se realizará en dos etapas: La evaluación de la Calidad y Propuesta técnica, y la evaluación del Costo o Propuesta Económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Calidad y Propuesta Técnica : 100 puntos
Costo o Propuesta Económica : 100 puntos

**16.1.1 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica**

Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos serán descalificadas y no accederán a la evaluación económica.

**16.1.2 Evaluación del Costo o Propuesta Económica**

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de las propuestas económicas presentadas, en el Formulario de la Propuesta Económica, que no deberán exceder el Precio Referencial, corrigiendo los errores aritméticos y aplicando los márgenes de preferencia y factores de ajuste por plazo de acuerdo a lo establecido en el Numeral 14 del presente DBC.

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica que después de haber ajustado con los errores aritméticos, márgenes de preferencia y el factor de ajuste por plazo de entrega, tenga el menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PAMV * 100}{PA_i}$$

Donde:

| | |
|---|---|
| $n$ | Número de Propuestas admitidas |
| $i$ | $1,2,\ldots,n$ |
| $P_i$ | Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente i |
| $PA_i$ | Propuesta Ajustada del proponente i |
| $PAMV$ | Propuesta Ajustada de menor valor |

### 16.1.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y del Costo o Propuesta Económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PT_i = c_1 * PCT_i + c_2 * P_i$$ PT

Donde:

| | |
|---|---|
| $PT_i$ | Puntaje total del proponente i |
| $PCT_i$ | Puntaje por evaluación de la calidad y propuesta técnica de la propuesta i |
| $P_i$ | Puntaje de la evaluación del costo o propuesta económica del proponente i |
| $c_1$ | Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica ***(La entidad debe establecer un valor comprendido entre*** $0.60 \leq c_1 \leq 0.80$***)*** |
| $c_2$ | Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica ***(La entidad debe establecer un valor comprendido entre*** $0.20 \leq c_1 \leq 0.40$***)*** |

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la siguiente condición:

$$c_1 + c_2 = 1$$

Se adjudicará la propuesta cuyo puntaje total ($PT_i$) sea el mayor.

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes coeficientes de ponderación:

| Coeficiente | Descripción | Valor (*) |
|---|---|---|
| $c_1$ | Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica | |
| $c_2$ | Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica | |

*(*) Estos valores deberán ser establecidos de manera previa a la publicación de la convocatoria por la entidad convocante, los cuales no podrán ser modificados.*

16.2 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad *"No corresponde"*

Cuando se elija este método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:
Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

De todas las propuestas que hubieran alcanzado por lo menos setenta (70) puntos, se adjudicará la propuesta que obtuvo la mejor calificación técnica y que no sobrepase el precio referencial.

16.3 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo *"No corresponde"*

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La entidad establecerá un Presupuesto Fijo para la Adquisición de Bienes.

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos en la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica (PCT), serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquella que presente la mejor calificación técnica.

16.4 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo *"No corresponde"*

Cuando se elija este método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de 70 serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje técnico mínimo requerido, se adjudicará a aquella que habiendo corregido los errores aritméticos y aplicado los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega, determinados en el punto 14, tenga el menor costo registrado en la columna Precio Final Ajustado del Formulario de Propuesta Económica.

16.5 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Mas Bajo

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

**16.5.1 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado mas Bajo**

El Responsable de Evaluación o La Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas presentadas, que no excedieran el precio referencial, corrigiendo los errores aritméticos, aplicando los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega determinados en el punto 14.

El Precio Evaluado Mas Bajo corresponde al valor menor registrado en la columna Ajuste Final del Formulario de la Propuesta Económica.

**16.5.2 Evaluación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación verificarán en forma minuciosa si la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo cumple con los requisitos de presentación de los documentos legales administrativos y las especificaciones técnicas establecidos en el presente DBC, con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Para este efecto deberá verificar que la documentación requerida y que los Formularios presentados estén debidamente llenados y firmados. La propuesta será descalificada si no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos.

En caso de descalificación de la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se procederá a la calificación de la segunda mejor propuesta incluida en el Formulario de Propuesta Económica, y así sucesivamente.

17 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

a) Nómina de los proponentes.
b) Cuadros Comparativos.
c) Cuadros de evaluación legal, administrativa y técnica.
d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
e) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.
g) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

18.1 El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

18.2 En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

18.3 Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá emitir Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

18.4 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutiva, mínimamente la siguiente información:

a) Nómina de los participantes y precios ofertados.

b) Los resultados de la calificación.
c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

18.5 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

19 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

19.1 Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, siendo causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento en su presentación:

a) Cedula de Identidad (Personas Naturales)
b) Poder del Representante Legal (Personas Jurídicas)
c) Número de Identificación Tributaria (NIT), salvo lo previsto en el numeral 19.4.
d) Garantía de Cumplimiento de Contrato, Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, cuando correspondan.
e) Documento que acredite los márgenes de preferencia, cuando el proponente hubiese solicitado su aplicación.
f) Documentación que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, cuando corresponda.

19.2 La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a ***cuatro (4) días*** para la presentación de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

Cuando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido o desista de la suscripción del contrato, la propuesta será descalificada y se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido requerida, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En este caso el RPA podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

19.3 Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes (pago total contra entrega total y pagos parciales contra entregas parciales) previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.

19.4 En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

20 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante **Contrato Modificatorio** cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

## PARTE II
## INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN
## 21 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

**A. CONVOCATORIA**
**Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:**

| | |
|---|---|
| **Entidad convocante :** | *CAJA NACIONAL DE SALUD* |
| **Modalidad de Contratación :** | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** |
| **CUCE :** | - - - - |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :** | **POT _TUP_CNS_10_2012** |
| **Objeto de la contratación :** | **"ADQUISICION DE DOS EQUIPOS BILIRRUBINOMETROS (SEGUNDA CONVOCATORIA)"** |
| **Método de Selección y Adjudicación :** | ☐ a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo ☐ b) Calidad ☐ c) Presupuesto Fijo ☐ c) Menor Costo ☒ d) Precio Evaluado Mas Bajo |
| **Forma de Adjudicación :** | POR EL TOTAL |
| **Precio Referencial :** | **BOLIVIANOS.- 49.980.00 (CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA 00/100 BOLIVIANOS)** |
| **La contratación se formalizará mediante :** | ORDEN DE COMPRA ANTES DE LOS 15 DIAS, CONTRATO MAS DE 15 DIAS |
| **Organismo Financiador :** | **Nombre del Organismo Financiador** *(de acuerdo al clasificador vigente)* — ***RECURSOS PROPIOS*** — **% de Financiamiento** — ***100*** |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes (días calendario) (*) :** | **30 DIAS** |
| **Lugar de entrega de los bienes** (Especificar el lugar o lugares donde se requiere que los bienes sean entregados) : | **EN DEPENDENCIAS DE ALMACENES DE LA DISTRITAL DE TUPIZA DE LA CAJA NACIONAL DE SALUD.** |

**B. INFORMACION DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION (DBC)**
**Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Horario de atención de la entidad :** | 9:00 am a 12:00 pm y 14:00 pm a 16:00 pm | | |
| | *Nombre Completo* | *Cargo* | *Dependencia* |
| **Encargado de atender consultas :** | Dra. Angélica Álvarez Quiroga | ENC. DE LABORATORIO | ADMINISTRACION DEL HOSPITAL OBRERO Nº 10 |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :** | ADMINISTRACION DISTRITAL DE TUPIZA CALLE 7 DE NOVIEMBRE Nº 463. | | |
| **Teléfono :** | 269422492 | | |
| **Fax :** | 269422492 | | |
| **www :** | www.cns.go.bo | | |

**C. CRONOGRAMA DE PLAZOS**
**El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:**

| # | ACTIVIDAD | | FECHA *Día/Mes/Año* | HORA *Hora:Min* | LUGAR Y DIRECCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes*** | : | 07-08-2012 | ADMINISTRACION DISTRITAL DE TUPIZA CNS CALLE 7 DE NOVIEMBRE Nº 463 | |
| 2 | **Inspección Previa (No es obligatoria) *** | : | ---- | | |
| 3 | **Consultas Escritas (No son obligatorias) *** | : | ---- | | |
| 4 | **Reunión de Aclaración (No es obligatoria) *** | : | ---- | | |
| 5 | **Fecha limite de presentación.** | | 13-08-2012 | 16:30 | |
| 6 | **Apertura de Propuestas*** | : | 13-08-2012 | 17:00 | ADMINISTRACION DISTRITAL DE TUPIZA CNS CALLE 7 DE NOVIEMBRE Nº 463. |
| 7 | Adjudicación o Declaratoria Desierta | : | 17-08-2012 | | |
| 8 | Notificación | | 17-08-2012 | | |
| 9 | Presentación de documentos para suscripción de contrato | : | 23-08-2012 | | |
| 10 | Suscripción de contrato | : | 27-08-2012 | | |

*(*) Estas fechas son fijas en el proceso de contratación.*

**22 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR**

**EN ESTE CUADRO LA ENTIDAD DEBE DETALLAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

## "ADQUISICION DE DOS EQUIPOS BILIRRUBINOMETROS"

Con las siguientes características.

* Pantalla digital.

* Alarmas auditiva y visual.

* Dimensiones 36x17.

**GARANTIAS.**

* Por lo menos dos años.

* Catálogos en español.

* Entrega en buen funcionamiento en el servicio solicitado.

**PARA CONTRATOS.**

* **Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.

* **Boleta de Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato.

* **Forma de adjudicación.-** Sera por el total.

* Tiempo de entrega 30 Días

* **Método de selección.-** Precio evaluado más bajo.

* **Lugar de entrega.-** Servicio solicitado de la Distrital de Tupiza Caja Nacional de Salud.

* **Forma de pago.-** Posterior a la entrega de los Equipos y el buen funcionamiento.

**PARTE III**
**ANEXO 1**
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**FORMULARIO 1a**
**DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

**1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

**Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :** ☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐☐☐☐☐☐ - ☐ - ☐

**Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :**

**2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA**
**(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)**
**(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios para cada ítem o lote al que se presenta el proponente)**

| DESCRIPCIÓN | MONTO NUMERAL (Bs.) | MONTO LITERAL | **VALIDEZ** (días calendario) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**

**Nombre del proponente o Razón Social :**

**Tipo de Proponente :** ☐ Persona Natural ☐ MyPE, OECA o Asoc. de Pequeños Productores ☐ Otro: _____

**Domicilio del proponente fijado para la contratación :**

**Teléfonos :**

**Fax (sólo si tiene) :**

**Casilla (sólo si tiene) :**

**Correo electrónico (sólo si tiene) :**

**Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria :** *CI/NIT* — *Fecha de Expedición (Día Mes Año)*

**4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**

**Datos de constitución del proponente (*) :** *Número de Testimonio* — *Lugar de emisión* — *Fecha (Día Mes Año)*

**Nombre del Representante Legal (*) :** *Apellido Paterno* — *Apellido Materno* — *Nombre(s)*

**Cédula de Identidad del Representante Legal (*) :** *Número* — *Lugar de Expedición*

**Poder del Representante Legal (*) :** *Número de Testimonio* — *Lugar de emisión* — *Fecha (Día Mes Año)*

**5. MÁRGENES DE PREFERENCIA**

**Solicito la Aplicación del Siguiente Margen de Preferencia :**

☐ Costo Bruto de Producción

☐ Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos

☐ No solicito la aplicación de ningún Margen de Preferencia

**6. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)**

**Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :**

☐ Fax al número

☐ Correo electrónico a la siguiente dirección

En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.

*(*) Llenar cuando corresponda*

***(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)***
***(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)***
***(Nombre completo)***

**FORMULARIO 1b**

# DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

## 1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

**Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :** ___ - ___ - ___ - ___ - ___

**Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :**

## 2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA

**El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)**
**(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios para cada ítem o lote al que se presenta el proponente)**

| DESCRIPCIÓN | MONTO NUMERAL (Bs.) | MONTO LITERAL | VALIDEZ (días calendario) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

**Denominación de la Asociación Accidental :**

**Asociados :**

| # | Nombre del Asociado (Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario) | % de Participación |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

**Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :**

| *Número de Testimonio* | *Lugar* | *Fecha (Día* | *mes* | *Año)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Nombre de la Empresa Líder :**

## 4. DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

**Ciudad :**

**Domicilio fijado para el proceso de contratación :**

**Teléfonos :**

**Fax (Sólo si tiene) :**

**Casilla (Sólo si tiene) :**

**Correo electrónico (Sólo si tiene) :**

## 5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

**Nombre del Representante Legal :**

| *Apellido Paterno* | *Apellido Materno* | *Nombre(s)* |
|---|---|---|
| | | |

**Cédula de Identidad :**

| *Número* | *Lugar de Expedición* |
|---|---|
| | |

**Poder del Representante Legal :**

| *Número de Testimonio* | *Lugar* | *Fecha (Día* | *Mes* | *Año)* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## 7. MÁRGENES DE PREFERENCIA

**Solicito la Aplicación del Siguiente Margen de Preferencia :**

- ☐ *Costo Bruto de Producción*
- ☐ *Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos*
- ☐ *No solicito la aplicación de ningún Margen de Preferencia*

*En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.*

## 8. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)

**Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :**

- ☐ Fax al número
- ☐ Correo electrónico a la siguiente dirección

***(Firma del Representante Legal)***
***(Nombre completo)***

**ANEXO AL FORMULARIO N°1b**
**DATOS DE LOS ASOCIADOS**
(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

| DATOS GENERALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre o Razón Social :** | | | | | |
| | *Número de Testimonio* | *Lugar de emisión* | *Fecha (Día* | *mes* | *Año)* |
| **Testimonio de Constitución :** | | | | | |
| | *NIT* | *Fecha de expedición (Día* | *mes* | *Año)* | |
| **Número de Identificación Tributaria :** | | | | | |
| | *Paterno* | *Materno* | *Nombre(s)* | | |
| **Nombre del Representante Legal :** | | | | | |

***(Firma del Representante Legal)***
***(Nombre completo)***

**ANEXO 2**
**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**Estos formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La CNS podrá adecuar el formato de los mismos de acuerdo a la necesidad del requerimiento.**

**Formulario de Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas**
**Formulario de la Propuesta Económica**
**Formulario Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica**

**FORMULARIO DE**
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS Y PROPUESTAS**

| Definido por la entidad convocante | | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
|---|---|---|---|---|---|
| # | Característica solicitada | Característica ofertada | Cumple | | Observaciones (especificar el porqué no cumple) |
| | | | SI | NO | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**FORMULARIO**
**PROPUESTA ECONÓMICA**

| Nº | Detalle de bienes | Precio unitario (Bs.) | Cantidad | Precio total (Bs.) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| … | | | | |
| N | | | | |
| | | | **TOTAL (Numeral)** | |
| | | | **(Literal)** | |

**PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN**:…….

## FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

**DATOS DEL PROCESO**

**CUCE** :

**Objeto De la Contratación** :

**Fecha y lugar del Acto de Apertura** : *Día* / *Mes* / *Año* *Dirección*

| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | MARGEN DE PREFERENCIA POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN O POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS | MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES, ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y OECAS | FACTOR DE AJUSTE FINAL $f_F$ | PRECIO AJUSTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pp | MAPRA (*) | fa1 | fa2 | $f_F = fa_1 + fa_2 - 1$ | $PA = MAPRA * f_F$ |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| … | | | | | | | |
| N | | | | | | | |

(*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA)

## FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA

Los siguientes criterios podrán ser considerados como factores de evaluación, dependiendo de la adquisición del bien. Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

| | | |
|---|---|---|
| *FACTORES REFERIDOS A LA EXPERIENCIA* | *PUNTAJE (entre 20 y 40):* | I. *[definir puntaje]* |

| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** | PUNTAJE |
|---|---|
| • Experiencia General de la Empresa | *[definir puntaje]* |
| • Experiencia Especifica | *[definir puntaje]* |

| | | |
|---|---|---|
| *FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA* | *PUNTAJE (entre 60 y 80):* | *[definir puntaje]* |

| **CONDICIONES ADICIONALES** | PUNTAJE |
|---|---|
| • (Aquí se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se considerarán, así como sus respectivos puntajes. Se podrá consignar por ejemplo condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad) | *[definir puntaje]* |
| • …… | *[definir puntaje]* |
| • …… | *[definir puntaje]* |

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**Este presente modelo de contrato tiene carácter referencial, pudiendo la entidad contratante, adecuar el mismo, previa a su publicación en el SICOES, de acuerdo con el objeto del contrato y sus particularidades, sin que este requiera autorización del Órgano Rector.**

**(Este instructivo debe ser suprimido).**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE .....*(señalar objeto y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)***

Conste por el presente Contrato Administrativo de adquisición de bienes***,*** que celebran por una parte _____ (***registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la ENTIDAD***), con NIT Nº _____ ***(señalar el Numero de Identificación Tributaria)***, con domicilio en _____ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en la ciudad de _____(Distrito, Provincia y Departamento), representado legalmente por _____(***registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento)***, en calidad de _____***(señalar el cargo de la autoridad que firma)***, con Cedula de identidad Nº _____ ***(señalar el numero de Cedula de identidad)***, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, _____ ***(registrar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica a quien se adjudica la contratación y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal*)**, con domicilio en _____ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***,que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES)**
La **ENTIDAD**, mediante_____***(señalar la forma de contratación),*** en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha _____ ***(señalar la fecha)*** a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la adquisición de _____ (***señalar el objeto de la contratación)*** con CUCE _____ ***(señalar el número de CUCE del proceso)***, en base a lo solicitado en el Documento Base de Contratación (DBC).

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de(l)(la) _____***(señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación)***, resolvió adjudicar la Adquisición de Bienes a _____ ***(señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)***, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC**.**

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)**
El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, d las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Y demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)**
El objeto y causa del presente contrato es la adquisición de _____ *(**describir de forma detallada los BIENES a ser provistos),*** que en adelante se denominarán los **BIENES**, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el Documento Base de Contratación DBC, Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)**
El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la provisión de los **BIENES**, objeto del presente contrato de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, características, cantidades, plazo de entrega y lugar señalado en el Documento Base de Contratación, condiciones generales de su propuesta que forma parte del presente documento, así como a los términos y condiciones de este contrato entre otros, los siguientes:

a) Entregar los **BIENES**, objeto del presente CONTRATO, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
b) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.
c) Presentar documentos del fabricante que garantice que los bienes a suministrar son nuevos y de primer uso.
d) Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato, y hasta la liquidación del mismo.
e) Mantener vigentes las garantías presentadas.
f) Cumplir cada una de las clausulas del presente contrato.
g) ***(Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)***

**CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)**
Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- Documento Base de Contratación.
- Propuesta Adjudicada.
- Resolución de Adjudicación, cuando corresponda.
- Poder del Representante Legal, cuando corresponda.
- Garantías, cuando corresponda.
- Otros Documentos específicos de acuerdo al tipo de contratación. ***(La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato).***

**CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA)**
La vigencia del presente contrato, se extenderá desde el día siguiente hábil de su suscripción hasta que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él.

**CLÁUSULA SEPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**
**(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)**

A la suscripción del contrato, el **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con _____ ***(Señalar el tipo de garantía presentada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento)*** a la orden de _____ ***(señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD)***, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a _____ ***(señalar el monto en forma numeral y literal),*** con vigencia a partir de la suscripción del contrato, hasta la recepción definitiva de los **BIENES.**

**(Se estimará el 3,5% en el caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas).**

En caso de que el **PROVEEDOR,** incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) ---- NO CORRESPONDE**
El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el Informe Final.

**(Se estimará una retención del 3,5%, de cada pago parcial, en el caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el Informe Final).**

**CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO) --- NO CORRESPONDE**
**(Incluir la siguiente Cláusula en caso de convenirse Anticipo)**
La **ENTIDAD**, podrá otorgar uno o varios anticipos al **PROVEEDOR**, cuya suma no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto entregado. El importe del anticipo será descontado en _____ ***(indicar el numero de planillas o certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes)*** planillas, hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no haya iniciado la provisión de los **BIENES** dentro de los _____ ***(Registrar en forma literal y numeral, el plazo previsto al efecto)*** días establecidos al efecto.

**CLÁUSULA DECIMA.- (GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO)**
**(Incluir la siguiente Cláusula en caso de requerirse esta garantía, la redacción puede ser modificada cuando solicitud del proveedor, en sustitución de esta garantía, se efectúe una retención del monto equivalente a la garantía solicitada)**

El **PROVEEDOR,** se obliga a constituir una _____ ***(registrar el tipo de garantía requerida en el Documento Base de Contratación)***, a la orden de _____ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),*** por el _____ ***(La Entidad deberá registrar el monto de la garantía, que no exceda el uno y medio por ciento (1.5%)*** **del monto del contrato)** que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los **BIENES** objeto del presente contrato, con una vigencia de _____ ***(La Entidad deberá registrar el plazo de vigencia de la garantía en literal y numeral).***

El importe de esta garantía podrá ser ejecutado por la **ENTIDAD** en caso de que los bienes adquiridos presenten fallas en su funcionamiento y/o el proveedor no hubiese efectuado el mantenimiento solicitado, dentro del plazo de vigencia del CONTRATO***.***

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presentasen fallas en su funcionamiento y tuvieron el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta una vez concluida la vigencia del CONTRATO.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- (PLAZO Y FORMA DE ENTREGA)**

***(Esta cláusula será elaborada por la ENTIDAD conforme al plazo y forma de adjudicación establecida en el DBC (por el Total, por Ítems o por Lotes).***

**CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- (LUGAR DE ENTREGA)**
El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los **BIENES** en _____ ***(señalar lugar o lugares donde se entregará*** los **BIENES*)*** a _____ ***(señalar si es al Responsable de Recepción o a la Comisión de Recepción)*****.**

**CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)**
El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición de los **BIENES** asciende a la suma de _____ ***(registrar en forma numeral y literal el monto del contrato en Bolivianos)*****.**

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)**
Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (FACTURACIÓN)**
Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD,** caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de las obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (PREVISIÓN)**
El Contrato sólo podrá alterarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS, mismo que no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- (CESIÓN)**
El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS)**
El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Clausula Décima del presente Contrato, caso contrario será multado con el _____ % ***(La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1% del monto del contrato)*** por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, debiendo iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Vigésima.

Cuando la contratación se efectúe por ítems, lotes o paquetes, las multas serán calculadas respecto del monto correspondiente al ítem, lote o paquete que hubiese sufrido retraso en su entrega.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)**
El **PROVEEDOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la provisión del bien, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)**
El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (EXTINCIÓN DEL CONTRATO)**
Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes modalidades:

1. **Por Cumplimiento de Contrato:**
   Tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las clausulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

**2. Por Resolución del contrato:**

**2.1 A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:**

a) Por incumplimiento en la entrega de los **BIENES** en el plazo establecido.
b) Por disolución del **PROVEEDOR**.
c) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
d) Por suspensión de la entrega sin justificación.
e) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato (decisión optativa), o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

**2.2 A requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**

a) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de adquisición.
b) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
c) Por incumplimiento injustificado en los pagos contra entregas parciales, por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de los **BIENES**.
d) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.

**2.3 Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR:**

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la entrega del bien o vayan contra los intereses del Estado, se resolverá el Contrato total o parcialmente.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento en la provisión de los **BIENES**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)**
En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (CONSENTIMIENTO)**
En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el/la _____ (***registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento),*** en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la _____ ***(registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR o persona natural adjudicada, habilitado para la suscripción del Contrato)*** en representación del **PROVEEDOR**.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma

_____ ***(Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribe el Contrato).***

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| ***(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado) para la firma del contrato)*** | ***(Registrar el nombre del proveedor)*** |