|  |
| --- |
|  |

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

**ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

**“Toners para impresoras primer semestre”**

**1a. CONVOCATORIA**

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 751 de 27 de junio de 2018

Elaborado en base al Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009

de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc517894539)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_Toc517894540)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc517894541)

[4. GARANTÍAS 3](#_Toc517894542)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc517894543)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 5](#_Toc517894544)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 6](#_Toc517894545)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6](#_Toc517894546)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 6](#_Toc517894547)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 6](#_Toc517894548)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 7](#_Toc517894549)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 7](#_Toc517894550)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 8](#_Toc517894551)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 8](#_Toc517894552)

[15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 8](#_Toc517894553)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 10](#_Toc517894554)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 10](#_Toc517894555)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 10](#_Toc517894556)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 10](#_Toc517894557)

[20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 11](#_Toc517894558)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 12](#_Toc517894559)

[22. SUBCONTRATACIÓN 12](#_Toc517894560)

[23. ENTREGA DE BIENES 12](#_Toc517894561)

[24. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 12](#_Toc517894562)

[25. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 14](#_Toc517894563)

[26. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 16](#_Toc517894564)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

# 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), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales con capacidad de contratar.
2. Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas.
4. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES.
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales - APP.
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
7. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).
8. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Inspección Previa *“No corresponde”*

## Consultas Escritas sobre el DBC *“No corresponde”*

## Reunión Informativa de Aclaración *“No corresponde”*

# GARANTÍAS

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

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

1. **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).

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del ítem o lote sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote.

1. **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.

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.

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de contrato se realizará para Bienes con más de una entrega o Bienes de Provisión continua, conforme lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS.

1. **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. A solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.
2. **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.

## Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haber sido solicitada, será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
4. El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

## 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 hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas.
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
6. Formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra con el proponente adjudicado.

## El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Correcta Inversión de Anticipo y Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en el Contrato.

# RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

## 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.

## Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
4. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia absoluta 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.
5. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido establecido en el sub numeral 10.3 del presente DBC.
6. 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.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
8. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
9. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
10. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
11. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
12. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
13. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 20.1 del presente DBC.
14. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

# CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

## Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

## Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%).
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
9. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

 El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

# 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 del Título I de las NB-SABS.

# DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

## Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.

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

### La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario. Esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación.

### Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).

## La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

# RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

## La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

# APERTURA DE PROPUESTAS

 Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

 El acto se efectuará 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.

# EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

 La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

1. Precio Evaluado Más Bajo.
2. Calidad, Propuesta Técnica y Costo. ***“No aplica este Método”***
3. Calidad. ***“No aplica este Método”***

# EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta; y cuando corresponda, la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el FormularioV-1.

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Errores Aritméticos**

 Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica, en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el valor leído de la propuesta y el monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA) establecido en el Formulario V-2, es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el precio referencial la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) deberá ser registrado en la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

### **Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas, cuando corresponda, se aplicará a cada ítem, los márgenes de preferencia, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total).

* + - 1. Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:
1. Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste (**$fa\_{1}$**)** |
| Entre el 30 y el 50 % | 25% | 0.75 |
| Mayor al 50% | 35% | 0.65 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

1. 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 (**$fa\_{1}$**)** |
| Margen de Preferencia | 10% | 0.90 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

* + - 1. Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** $ (fa\_{2})$ |
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

### **Factor de Ajuste Final**

 El Factor de ajuste final se calculará con la siguiente formula:

$$f\_{F} = fa\_{1}+fa\_{2}-1$$

### **Precio Ajustado**

 El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:



*Dónde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

  : Factor de ajuste final

El resultado del PA de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V-2.

### **Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

**Para el caso de adjudicación por ítems:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicados los márgenes de preferencia, de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado”, se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

**Para el caso de adjudicación por Lotes o por el Total:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicados los márgenes de preferencia a cada ítem, se procederá a la sumatoria de los precios ajustados (PA) de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado”, trasladando el Total del Precio Ajustado (TPA) al Formulario V-2a de donde se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los proponentes que hubiesen empatado.

## Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO *“No aplica este método”*

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD *“No aplica este método”*

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros de Evaluación.
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

## 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.

## 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. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

 Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, 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.

## Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

## El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

* 1. Nómina de los participantes y precios ofertados.
	2. Los resultados de la calificación.
	3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda.
	4. Causales de descalificación, cuando corresponda.
	5. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
	6. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

## El Documento o 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. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

# FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

## La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

## Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

 En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

## El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

## En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el Contrato.

 Las Entidades Públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

## Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la formalización de la contratación, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

  Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido.

 Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

## En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado medianteContrato 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, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

# SUBCONTRATACIÓN

## Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis de las NB-SABS.

# ENTREGA DE BIENES

 La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el Contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Compra y propuesta adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

# CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

* 1. El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

* 1. Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Compra y una vez efectuada la Recepción, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.
	2. Los pagos se realizarán previa recepción y conformidad de los bienes a la entidad contratante y la emisión de la factura por el proveedor.
	3. 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.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Bienes Recurrentes:** Son bienes que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

**Certificado de Cumplimiento de Contrato u Orden de Compra:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del Contrato u Orden de Compra; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto de la contratación, monto de la contratación y plazo de entrega.

**Contratante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la adquisición, se convierte en parte contractual del mismo.

**Convocante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la adquisición de bienes y realiza la convocatoria pública.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Monto del Contrato:** Es el precio establecido en la Nota o Resolución de Adjudicación, plasmado en el Contrato que puede ser modificado con posterioridad de conformidad con las disposiciones del Contrato.

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN**
 |
|  |
| Entidad Convocante | ***AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE ELECTRICIDAD*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | AE-RPA-DAF Nº 011 |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 1 | 9 | - | 0 | 3 | 1 | 4 | - | 0 | 0 | - | 9 | 3 | 4 | 9 | 0 | 8 | - | 1 | - | 1 |  | Gestión | 2019 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objeto de la contratación | ***Toners para impresoras primer semestre*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Adjudicación | **X** | Precio Evaluado más Bajo |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Calidad |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Adjudicación |  | Por el Total | **X** | Por Ítems |  | Por Lotes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio Referencial | ***ÍTEM 1: 2.940,00 (DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA 00/100 BOLIVIANOS)******ÍTEM 2: 1.982,00 (UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS 00/100 BOLIVIANOS)******ÍTEM 3: 2.900,00 (DOS MIL NOVECIENTOS 00/100 BOLIVIANOS)******ÍTEM 4: 2.900,00 (DOS MIL NOVECIENTOS 00/100 BOLIVIANOS)******ÍTEM 5: 2.900,00 (DOS MIL NOVECIENTOS 00/100 BOLIVIANOS******ÍTEM 6: 6.650,00 (SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 BOLIVIANOS)******ÍTEM 7: 27.440,00 (VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 00/100 BOLIVIANOS)******ÍTEM 8: 32.288,00 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 BOLIVIANOS)*** |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| La contratación se formalizará mediante |  | Contrato | **X** | Orden de Compra ***(únicamente para bienes de entrega no mayor a quince 15 días calendario)*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plazo previsto para la entrega de bienes **(en días calendario)** | ***15 días calendario como máximo a partir de la recepción de la orden de compra*** |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar para cuando es el requerimiento del bien | **X** | Bienes para la gestión en curso |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) |  |
|  |  |
|  | Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciara una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado la siguiente gestión) |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Organismos Financiadores | # | Nombre del Organismo Financiador(de acuerdo al clasificador vigente) |  | % de Financiamiento |  |
|  |
| 1 | T.G.N. 111 |  | 100% |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (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:** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante | La Paz, Avenida 16 de julio Nº 1571 | Horario de Atención de la Entidad | 08:30-12:30; 14:30-18:30 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *Nombre Completo* |  | *Cargo* |  | *Dependencia* |  |
| Encargado de atender consultas | Christian Valdez Casassa |  | Analista de Contrataciones a.i. |  | Dirección Administrativa Financiera |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | 2682299 |  | Fax | 2682394 |  | Correo Electrónico | cvaldez@ae.gob.bo |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio: * + 1. Presentación de propuestas:
1. Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles.
2. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.

Ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria;* + 1. Presentación de documentos para la formalización de la contratación, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);
		2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).

**El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa** |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
|  | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 26 |  | 03 |  | 2019 |  |  | 16 |  | 30 |  | La Paz, Avenida 16 de julio Nº 1571 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Inspección previa (No es obligatoria) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consultas Escritas (No es obligatoria) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 01 |  | 04 |  | 2019 |  |  | 09 |  | 00 |  | La Paz, Avenida 16 de julio Nº 1571 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 02 |  | 04 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Adjudicación o Declaratoria Desierta  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 03 |  | 04 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 04 |  | 04 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 10 |  | 04 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suscripción de contrato o emisión de la Orden de Compra. |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 11 |  | 04 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**1. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), cuenta con 12 regionales a nivel Nacional y un Almacén en la ciudad de La Paz, el cual efectúa la repartición de materiales y suministros a todas las direcciones y unidades que tiene dentro del territorio nacional, para lo cual debe abastecerse de suministros necesarios para coadyuvar en el normal desenvolvimiento de las funciones del personal de la institución.1. OBJETIVO

Aprovisionar de suministros (tóneres) a las oficinas regionales y al Almacén de La Paz, para el normal desenvolvimiento de los funcionarios y el funcionamiento continuo de los equipos de impresión con que cuenta la AE, para el primer semestre de la gestión 2019.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será por Ítems.1. DESCRIPCIÓN, REQUISITOS DEL BIEN Y PRECIO REFERENCIAL

La descripción de los suministros requeridos son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM N° | DETALLE | CANTIDAD SOLICITADA | PRECIO UNITARIO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL PRESUP. ESTIMADO |
| 1 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET 90A; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE390A (ORIGINAL) | 2 | 1.470,00 | UNIDAD | 2.940,00 |
| 2 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE270-A c/u (ORIGINAL) | 1 | 1.982,00 | UNIDAD | 1.982,00 |
| 3 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA CYAN; SERIE CE271-A (ORIGINAL) | 1 | 2.900,00 | UNIDAD | 2.900,00 |
| 4 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA AMARILLA; SERIE CE272-A (ORIGINAL) | 1 | 2.900,00 | UNIDAD | 2.900,00 |
| 5 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA MAGENTA; SERIE CE273-A (ORIGINAL) | 1 | 2.900,00 | UNIDAD | 2.900,00 |
| 6 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASER JET P2055 DN; COLOR TINTA NEGRA; SERIE CE505X (ORIGINAL) | 5 | 1.330,00 | UNIDAD | 6.650,00 |
| 7 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA LASER JET 3015; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE255X (ORIGINAL) | 14 | 1.960,00 | UNIDAD | 27.440,00 |
| 8 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET CP4525DN; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE26X (ORIGINAL) | 16 | 2.018,00 | UNIDAD | 32.288,00 |
| TOTAL GENERAL | 41 |   |   | 80.000,00 |

NOTA: Especificar la marca de los productos, así mismo se pide a los proponentes, traer una muestra de cualquiera de los ítems; además que los suministros deben tener la presentación por pieza y en cajas individuales.1. REQUISITOS

El proveedor mediante un certificado, deberá garantizar la calidad de los tóneres entregados, seleccionando los mejores suministros originales, detallando los códigos QR y números de serie de cada uno de los tóneres entregados.El proveedor adjudicado deberá entregar una garantía empresarial comprometiéndose a reponer cualquier tóner que presente observaciones, sin costo para la entidad por el periodo de 1 año.No se aceptaran productos recargados y/o adulterados.1. TIEMPO DE ENTREGA

Quince (15) días calendario como máximo, a partir de la Orden de Compra.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Precio Evaluado más Bajo1. FINANCIAMIENTO Y PAGO

Tesoro General de la Nación1. PROPUESTA

La propuesta deberá tener un plazo de 60 días calendario. |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|    |
| **CUCE:** |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  |
|   |   |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** |  |  |
|  |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)**
 |
|  |
|  | ***(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes y el plazo de validez de la propuesta)******(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios de cada Ítem o Lote al que se presente el proponente y el plazo de validez de la propuesta)*** |  |
|  |  |
|  |
|  | **DESCRIPCIÓN** |  | **MONTO NUMERAL (Bs.)** |  | **MONTO LITERAL** |  | **PLAZO DE VALIDEZ****(en días calendario)** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

A nombre de **(*Nombre del proponente)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

**I.- De las Condiciones del Proceso**

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e), h) y k).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 24.4 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago (en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
12. Garantía empresarial comprometiéndose a reponer cualquier tóner que presente observaciones, sin costo para la entidad por el periodo de 1 año.

***(Firma del proponente, propietario o representante legal del proponente)***

 ***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Naturales)**

|  |
| --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Nombre del proponente:** |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** | Número CI/NIT |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **Domicilio:** |    |  |   |
|  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **Teléfonos**  | **:** |  |  |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **2.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**  |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía:** | Fax:*(solo si tiene)* |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Correo Electrónico: |   |   |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Proponente | ***(Debe Señalar:* *Empresa Nacional, Cooperativa o Asociación Civil Sin Fines De Lucro)*** |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tipo de Proponente |  | MyPE |  | OECA |  | APP |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *País* |  | *Ciudad* |  | *Dirección* |  |
|  | Domicilio Principal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Teléfono |  |  | Número de Identificación Tributaria |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Registro* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Matricula* |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Matrícula de Comercio |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).***
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
|  | Nombre del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de Emisión* |  | *Fecha de Inscripción* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  | Poder del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.
* Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**
 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | Fax |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| Correo Electrónico |   |   |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

En caso de Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda, según su naturaleza institucional.

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Denominación de la Asociación Accidental |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | % de Participación |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Asociados | Nombre del Asociado |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Inscripción* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |
|  | Testimonio de contrato |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre de la Empresa Líder |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | País |  |  | Ciudad |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección Principal |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Teléfonos |  |  | Fax |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombres* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cédula de Identidad del Representante Legal  |  |  | Teléfono |  |  | Fax |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Poder del Representante Legal | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Fecha de Inscripción* |  |
|  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección del Representante Legal |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES**
 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía | Fax |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico |  |  |  |
|   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Número de IdentificaciónTributaria –NIT |  |  | Número de Matrícula de Comercio |  | *Fecha de Registro* |  |  |
|  |  |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).***
 |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | *Número* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de inscripción* |  |
|  | Poder del Representante Legal | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión* |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

***(En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una Cooperativa o Asociación Civil Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio).***

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Ítems o por el Total)

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | **PROPUESTA****(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Marca/Modelo** | **País de Origen** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación**  | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario****(Bs.)** | **Precio Total****(Bs.)** |
| **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 25 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción****Entre el 30 y el 50 %** | **De 35 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción****Mayor al 50 %** |
| 1 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET 90A; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE390A (ORIGINAL) | 2 | 1.470,00 | 2.940,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE270-A c/u (ORIGINAL) | 1 | 1.982,00 | 1.982,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA CYAN; SERIE CE271-A (ORIGINAL) | 1 | 2.900,00 | 2.900,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA AMARILLA; SERIE CE272-A (ORIGINAL) | 1 | 2.900,00 | 2.900,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA MAGENTA; SERIE CE273-A (ORIGINAL) | 1 | 2.900,00 | 2.900,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASER JET P2055 DN; COLOR TINTA NEGRA; SERIE CE505X (ORIGINAL) | 5 | 1.330,00 | 6.650,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA LASER JET 3015; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE255X (ORIGINAL) | 14 | 1.960,00 | 27.440,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET CP4525DN; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE26X (ORIGINAL) | 16 | 2.018,00 | 32.288,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | **80.000,00** | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** |  |
| **(Literal)** | **Ochenta mil 00/100 Bolivianos** | **(Literal)** |  |

**(\*) El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia.**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes) **(No corresponde)**

(En caso que la contratación se efectué por lotes se deberá repetir el cuadro para cada lote)

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | **PROPUESTA** **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** |
| **Lote N°** |  |
| **Descripción del Lote** |  |
| **Precio referencial del Lote** |  |
| **BIENES SOLICITADOS PARA EL LOTE** | **BIENES OFERTADOS PARA EL LOTE (Debe presentar oferta para cada bien solicitado en este Lote)** |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Marca/****Modelo** | **País de Origen** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación**  | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario****(Bs.)** | **Precio Total****(Bs.)** |
| **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 25 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción****Entre el 30 y el 50 %** | **De 35 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción****Mayor al 50 %** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** |  | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** |  |
| **(Literal)** |  | **(Literal)** |  |

**(\*) El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia.**

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante*****(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*** | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- |
| **#** | **Características y condiciones técnicas solicitadas (\*)** | **Característica Propuesta (\*\*)** |
|
| 1 | ÍTEM N° 11. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), cuenta con 12 regionales a nivel Nacional y un Almacén en la ciudad de La Paz, el cual efectúa la repartición de materiales y suministros a todas las direcciones y unidades que tiene dentro del territorio nacional, para lo cual debe abastecerse de suministros necesarios para coadyuvar en el normal desenvolvimiento de las funciones del personal de la institución.1. OBJETIVO

Aprovisionar de suministros (tóneres) a las oficinas regionales y al Almacén de La Paz, para el normal desenvolvimiento de los funcionarios y el funcionamiento continuo de los equipos de impresión con que cuenta la AE, para el primer semestre de la gestión 2019.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será por Ítems.1. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL BIEN

La descripción de los suministros requeridos son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM N° | DETALLE | CANTIDAD SOLICITADA | PRECIO UNITARIO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL PRESUP. ESTIMADO |
| 1 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET 90A; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE390A (ORIGINAL) | 2 |  1.470,00  | UNIDAD |  2.940,00  |

NOTA: Especificar la marca de los productos, así mismo se pide a los proponentes, traer una muestra de cualquiera de los ítems; además que los suministros deben tener la presentación por pieza y en cajas individuales.1. REQUISITOS

El proveedor mediante un certificado, deberá garantizar la calidad de los tóneres entregados, seleccionando los mejores suministros originales, detallando los códigos QR y números de serie de cada uno de los tóneres entregados.El proveedor adjudicado deberá entregar una garantía empresarial comprometiéndose a reponer cualquier tóner que presente observaciones, sin costo para la entidad por el periodo de 1 año.No se aceptaran productos recargados y/o adulterados.1. TIEMPO DE ENTREGA

Quince (15) días calendario como máximo, a partir de la Orden de Compra.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Precio Evaluado más Bajo1. FINANCIAMIENTO Y PAGO

Tesoro General de la Nación1. PROPUESTA

La propuesta deberá tener un plazo de 60 días calendario. |  |
| 2 | ÍTEM N° 21. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), cuenta con 12 regionales a nivel Nacional y un Almacén en la ciudad de La Paz, el cual efectúa la repartición de materiales y suministros a todas las direcciones y unidades que tiene dentro del territorio nacional, para lo cual debe abastecerse de suministros necesarios para coadyuvar en el normal desenvolvimiento de las funciones del personal de la institución.1. OBJETIVO

Aprovisionar de suministros (tóneres) a las oficinas regionales y al Almacén de La Paz, para el normal desenvolvimiento de los funcionarios y el funcionamiento continuo de los equipos de impresión con que cuenta la AE, para el primer semestre de la gestión 2019.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será por Ítems.1. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL BIEN

La descripción de los suministros requeridos son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM N° | DETALLE | CANTIDAD SOLICITADA | PRECIO UNITARIO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL PRESUP. ESTIMADO |
| 2 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE270-A c/u (ORIGINAL) | 1 |  1.982,00  | UNIDAD |  1.982,00  |

NOTA: Especificar la marca de los productos, así mismo se pide a los proponentes, traer una muestra de cualquiera de los ítems; además que los suministros deben tener la presentación por pieza y en cajas individuales.1. REQUISITOS

El proveedor mediante un certificado, deberá garantizar la calidad de los tóneres entregados, seleccionando los mejores suministros originales, detallando los códigos QR y números de serie de cada uno de los tóneres entregados.El proveedor adjudicado deberá entregar una garantía empresarial comprometiéndose a reponer cualquier tóner que presente observaciones, sin costo para la entidad por el periodo de 1 año.No se aceptaran productos recargados y/o adulterados.1. TIEMPO DE ENTREGA

Quince (15) días calendario como máximo, a partir de la Orden de Compra.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Precio Evaluado más Bajo1. FINANCIAMIENTO Y PAGO

Tesoro General de la Nación1. PROPUESTA

La propuesta deberá tener un plazo de 60 días calendario. |  |
| 3 | ÍTEM N° 31. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), cuenta con 12 regionales a nivel Nacional y un Almacén en la ciudad de La Paz, el cual efectúa la repartición de materiales y suministros a todas las direcciones y unidades que tiene dentro del territorio nacional, para lo cual debe abastecerse de suministros necesarios para coadyuvar en el normal desenvolvimiento de las funciones del personal de la institución.1. OBJETIVO

Aprovisionar de suministros (tóneres) a las oficinas regionales y al Almacén de La Paz, para el normal desenvolvimiento de los funcionarios y el funcionamiento continuo de los equipos de impresión con que cuenta la AE, para el primer semestre de la gestión 2019.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será por Ítems.1. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL BIEN

La descripción de los suministros requeridos son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM N° | DETALLE | CANTIDAD SOLICITADA | PRECIO UNITARIO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL PRESUP. ESTIMADO |
| 3 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA CYAN; SERIE CE271-A (ORIGINAL) | 1 |  2.900,00  | UNIDAD |  2.900,00  |

NOTA: Especificar la marca de los productos, así mismo se pide a los proponentes, traer una muestra de cualquiera de los ítems; además que los suministros deben tener la presentación por pieza y en cajas individuales.1. REQUISITOS

El proveedor mediante un certificado, deberá garantizar la calidad de los tóneres entregados, seleccionando los mejores suministros originales, detallando los códigos QR y números de serie de cada uno de los tóneres entregados.El proveedor adjudicado deberá entregar una garantía empresarial comprometiéndose a reponer cualquier tóner que presente observaciones, sin costo para la entidad por el periodo de 1 año.No se aceptaran productos recargados y/o adulterados.1. TIEMPO DE ENTREGA

Quince (15) días calendario como máximo, a partir de la Orden de Compra.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Precio Evaluado más Bajo1. FINANCIAMIENTO Y PAGO

Tesoro General de la Nación1. PROPUESTA

La propuesta deberá tener un plazo de 60 días calendario. |  |
| 4 | ÍTEM N° 41. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), cuenta con 12 regionales a nivel Nacional y un Almacén en la ciudad de La Paz, el cual efectúa la repartición de materiales y suministros a todas las direcciones y unidades que tiene dentro del territorio nacional, para lo cual debe abastecerse de suministros necesarios para coadyuvar en el normal desenvolvimiento de las funciones del personal de la institución.1. OBJETIVO

Aprovisionar de suministros (tóneres) a las oficinas regionales y al Almacén de La Paz, para el normal desenvolvimiento de los funcionarios y el funcionamiento continuo de los equipos de impresión con que cuenta la AE, para el primer semestre de la gestión 2019.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será por Ítems.1. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL BIEN

La descripción de los suministros requeridos son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM N° | DETALLE | CANTIDAD SOLICITADA | PRECIO UNITARIO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL PRESUP. ESTIMADO |
| 4 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA AMARILLA; SERIE CE272-A (ORIGINAL) | 1 |  2.900,00  | UNIDAD |  2.900,00  |

NOTA: Especificar la marca de los productos, así mismo se pide a los proponentes, traer una muestra de cualquiera de los ítems; además que los suministros deben tener la presentación por pieza y en cajas individuales.1. REQUISITOS

El proveedor mediante un certificado, deberá garantizar la calidad de los tóneres entregados, seleccionando los mejores suministros originales, detallando los códigos QR y números de serie de cada uno de los tóneres entregados.El proveedor adjudicado deberá entregar una garantía empresarial comprometiéndose a reponer cualquier tóner que presente observaciones, sin costo para la entidad por el periodo de 1 año.No se aceptaran productos recargados y/o adulterados.1. TIEMPO DE ENTREGA

Quince (15) días calendario como máximo, a partir de la Orden de Compra.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Precio Evaluado más Bajo1. FINANCIAMIENTO Y PAGO

Tesoro General de la Nación1. PROPUESTA

La propuesta deberá tener un plazo de 60 días calendario. |  |
| 5 | ÍTEM N° 51. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), cuenta con 12 regionales a nivel Nacional y un Almacén en la ciudad de La Paz, el cual efectúa la repartición de materiales y suministros a todas las direcciones y unidades que tiene dentro del territorio nacional, para lo cual debe abastecerse de suministros necesarios para coadyuvar en el normal desenvolvimiento de las funciones del personal de la institución.1. OBJETIVO

Aprovisionar de suministros (tóneres) a las oficinas regionales y al Almacén de La Paz, para el normal desenvolvimiento de los funcionarios y el funcionamiento continuo de los equipos de impresión con que cuenta la AE, para el primer semestre de la gestión 2019.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será por Ítems.1. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL BIEN

La descripción de los suministros requeridos son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM N° | DETALLE | CANTIDAD SOLICITADA | PRECIO UNITARIO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL PRESUP. ESTIMADO |
| 5 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET ENTERPRISE CP5525; COLOR TINTA MAGENTA; SERIE CE273-A (ORIGINAL) | 1 |  2.900,00  | UNIDAD |  2.900,00  |

NOTA: Especificar la marca de los productos, así mismo se pide a los proponentes, traer una muestra de cualquiera de los ítems; además que los suministros deben tener la presentación por pieza y en cajas individuales.1. REQUISITOS

El proveedor mediante un certificado, deberá garantizar la calidad de los tóneres entregados, seleccionando los mejores suministros originales, detallando los códigos QR y números de serie de cada uno de los tóneres entregados.El proveedor adjudicado deberá entregar una garantía empresarial comprometiéndose a reponer cualquier tóner que presente observaciones, sin costo para la entidad por el periodo de 1 año.No se aceptaran productos recargados y/o adulterados.1. TIEMPO DE ENTREGA

Quince (15) días calendario como máximo, a partir de la Orden de Compra.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Precio Evaluado más Bajo1. FINANCIAMIENTO Y PAGO

Tesoro General de la Nación1. PROPUESTA

La propuesta deberá tener un plazo de 60 días calendario. |  |
| 6 | ÍTEM N° 61. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), cuenta con 12 regionales a nivel Nacional y un Almacén en la ciudad de La Paz, el cual efectúa la repartición de materiales y suministros a todas las direcciones y unidades que tiene dentro del territorio nacional, para lo cual debe abastecerse de suministros necesarios para coadyuvar en el normal desenvolvimiento de las funciones del personal de la institución.1. OBJETIVO

Aprovisionar de suministros (tóneres) a las oficinas regionales y al Almacén de La Paz, para el normal desenvolvimiento de los funcionarios y el funcionamiento continuo de los equipos de impresión con que cuenta la AE, para el primer semestre de la gestión 2019.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será por Ítems.1. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL BIEN

La descripción de los suministros requeridos son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM N° | DETALLE | CANTIDAD SOLICITADA | PRECIO UNITARIO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL PRESUP. ESTIMADO |
| 6 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASER JET P2055 DN; COLOR TINTA NEGRA; SERIE CE505X (ORIGINAL) | 5 |  1.330,00  | UNIDAD |  6.650,00  |

NOTA: Especificar la marca de los productos, así mismo se pide a los proponentes, traer una muestra de cualquiera de los ítems; además que los suministros deben tener la presentación por pieza y en cajas individuales.1. REQUISITOS

El proveedor mediante un certificado, deberá garantizar la calidad de los tóneres entregados, seleccionando los mejores suministros originales, detallando los códigos QR y números de serie de cada uno de los tóneres entregados.El proveedor adjudicado deberá entregar una garantía empresarial comprometiéndose a reponer cualquier tóner que presente observaciones, sin costo para la entidad por el periodo de 1 año.No se aceptaran productos recargados y/o adulterados.1. TIEMPO DE ENTREGA

Quince (15) días calendario como máximo, a partir de la Orden de Compra.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Precio Evaluado más Bajo1. FINANCIAMIENTO Y PAGO

Tesoro General de la Nación1. PROPUESTA

La propuesta deberá tener un plazo de 60 días calendario. |  |
| 7 | ÍTEM N° 71. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), cuenta con 12 regionales a nivel Nacional y un Almacén en la ciudad de La Paz, el cual efectúa la repartición de materiales y suministros a todas las direcciones y unidades que tiene dentro del territorio nacional, para lo cual debe abastecerse de suministros necesarios para coadyuvar en el normal desenvolvimiento de las funciones del personal de la institución.1. OBJETIVO

Aprovisionar de suministros (tóneres) a las oficinas regionales y al Almacén de La Paz, para el normal desenvolvimiento de los funcionarios y el funcionamiento continuo de los equipos de impresión con que cuenta la AE, para el primer semestre de la gestión 2019.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será por Ítems.1. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL BIEN

La descripción de los suministros requeridos son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM N° | DETALLE | CANTIDAD SOLICITADA | PRECIO UNITARIO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL PRESUP. ESTIMADO |
| 7 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA LASER JET 3015; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE255X (ORIGINAL) | 14 |  1.960,00  | UNIDAD |  7.440,00  |

NOTA: Especificar la marca de los productos, así mismo se pide a los proponentes, traer una muestra de cualquiera de los ítems; además que los suministros deben tener la presentación por pieza y en cajas individuales.1. REQUISITOS

El proveedor mediante un certificado, deberá garantizar la calidad de los tóneres entregados, seleccionando los mejores suministros originales, detallando los códigos QR y números de serie de cada uno de los tóneres entregados.El proveedor adjudicado deberá entregar una garantía empresarial comprometiéndose a reponer cualquier tóner que presente observaciones, sin costo para la entidad por el periodo de 1 año.No se aceptaran productos recargados y/o adulterados.1. TIEMPO DE ENTREGA

Quince (15) días calendario como máximo, a partir de la Orden de Compra.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Precio Evaluado más Bajo1. FINANCIAMIENTO Y PAGO

Tesoro General de la Nación1. PROPUESTA

La propuesta deberá tener un plazo de 60 días calendario. |  |
| 8 | ÍTEM N° 81. ANTECEDENTES

La Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad (AE), cuenta con 12 regionales a nivel Nacional y un Almacén en la ciudad de La Paz, el cual efectúa la repartición de materiales y suministros a todas las direcciones y unidades que tiene dentro del territorio nacional, para lo cual debe abastecerse de suministros necesarios para coadyuvar en el normal desenvolvimiento de las funciones del personal de la institución.1. OBJETIVO

Aprovisionar de suministros (tóneres) a las oficinas regionales y al Almacén de La Paz, para el normal desenvolvimiento de los funcionarios y el funcionamiento continuo de los equipos de impresión con que cuenta la AE, para el primer semestre de la gestión 2019.1. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación será por Ítems.1. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL BIEN

La descripción de los suministros requeridos son los siguientes:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM N° | DETALLE | CANTIDAD SOLICITADA | PRECIO UNITARIO | UNIDAD DE MEDIDA | TOTAL PRESUP. ESTIMADO |
| 8 | TONER PARA IMPRESORA; MODELO DE IMPRESORA HP LASERJET CP4525DN; COLOR TINTA NEGRO; SERIE CE26X (ORIGINAL) | 16 |  2.018,00  | UNIDAD |  2.288,00  |

NOTA: Especificar la marca de los productos, así mismo se pide a los proponentes, traer una muestra de cualquiera de los ítems; además que los suministros deben tener la presentación por pieza y en cajas individuales.1. REQUISITOS

El proveedor mediante un certificado, deberá garantizar la calidad de los tóneres entregados, seleccionando los mejores suministros originales, detallando los códigos QR y números de serie de cada uno de los tóneres entregados.El proveedor adjudicado deberá entregar una garantía empresarial comprometiéndose a reponer cualquier tóner que presente observaciones, sin costo para la entidad por el periodo de 1 año.No se aceptaran productos recargados y/o adulterados.1. TIEMPO DE ENTREGA

Quince (15) días calendario como máximo, a partir de la Orden de Compra.1. MÉTODO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Precio Evaluado más Bajo1. FINANCIAMIENTO Y PAGO

Tesoro General de la Nación1. PROPUESTA

La propuesta deberá tener un plazo de 60 días calendario. |  |

Nota: En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

(\*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el Numeral 26 del presente DBC.

 (\*\*) El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del bien o bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** |
|  |
| **CUCE:** |  |  |  - |  |  |  |  |  - |  |  |  - |  |  |  |  |  |  |  - |  |  - |  |  |
|  |
| **Objeto de la contratación:** |  |  |
|  |
| **Nombre del Proponente:** |  |  |
|  |
| **Propuesta Económica:** |  |  |
|  |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación (Acto de Apertura)** | **Evaluación Preliminar****(Sesión Reservada)** |
| **PRESENTÓ** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta.
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda.
 |  |  |  |  |
| **En el casos de Asociaciones Accidentales cada asociado en forma independiente presentará:****FORMULARIO A-2d** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta.
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas.
 |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales (cuando corresponda)
 |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica.
 |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por ítems)

(En caso que la contratación se efectué por ítems, se deberá repetir el cuadro para cada ítem)

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROCESO** |
|  |  |  |  |
| **CUCE** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto de la Contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ÍTEM** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN****(0.75 o 0.65)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,****ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES****Y OECAS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL**$$f\_{F}$$ | **PRECIO AJUSTADO**$$PA$$ |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **fa1** | **fa2** | $$f\_{F}=fa\_{1}+fa\_{2}-1$$ | $$PA=MAPRA\*f\_{F}$$ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta

**FORMULARIO Nº V-2a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE (Por orden de prelación)**  | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA)**  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
| n |  |  |

**FORMULARIO V-3**

 **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****Formulario C-1****(Llenado por la Entidad)** | **PROPONENTES** |
| **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** |
| Categoría 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Categoría 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Categoría 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE**  | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** |

**ANEXO 3**

**MODELO DE ORDEN DE COMPRA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Autoridad de Fiscalización y Control Social de Electricidad NIT: 164828020** | **Orden de Compra** | **2019** |
| Lugar y fecha: | La Paz,  |   |   | **N°**  | **XX/19** |
| Nombre o Razón Social del Proveedor: |  |
| Numero de NIT/CI: |  |
| **N° Formulario de Solicitud** | **Ítem.** | **Cantidad** | **Unidad** | **Descripción** | **Importe Unitario Bs.** | **Importe total en Bs.** |
|  |   |   |   |   |   |  -  |
|   |   |   |   |   |  -  |
|   |   |   |   |   |  -  |
|   |   |   |   |   |  -  |
|   |   |   |   |   |  -  |
| **Tiempo de entrega**: 15 días calendario **Garantía:** Presentar certificado de garantía de originalidad empresarial y reposición con una validez de 12 meses. **Lugar de entrega:** |
| **Son:** |  00/100 BOLIVIANOS | **TOTAL Bs.** |  **-**  |
| **Forma de Pago:** | Una vez emitido el informe de conformidad de la Unidad Solicitante y emitida la factura. |
|  |  |  |  |  |   |  |
|  |  | a) Transacción Vía sigep | **X** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | b) Cheque |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | c) Efectivo |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  Firma y Sello |
| **Director Administrativo Financiero** | **Proveedor** |