

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

**Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Viceministerio de Tesoro y Crédito Público**



SABS

**SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS**

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION PARA SERVICIOS GENERALES - ANPE

SERVICIO DE PROVISION DE PASAJES AEREOS PARA EL SENAPE

**SNPE/SP/02/2013
PRIMERA CONVOCATORIA
(CUCE: 13-0035-03-361414)**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

- 3.1 Inspección Previa "No corresponde"
- 3.2 Consultas escritas sobre el DBC "No corresponde"
- 3.3 Reunión Informativa de Aclaración "No corresponde"

4. GARANTÍAS

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

- 4.1. Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:
 - a) Garantía de Seriedad de Propuesta. La entidad convocante podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) "No Corresponde"
 - b) Garantía de Cumplimiento de Contrato. La entidad convocante solicitara 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.

- c) 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.

En el caso de servicios generales discontinuos, no se requerirá la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta y la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

4.2. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

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

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

4.3. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

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

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

4.4. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

5.2. Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.
- e) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- f) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
- h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- i) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido requerida.
- j) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta

6. ERRORES NO SUBSANABLES

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

- a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
- b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella
- d) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o cuando esta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los requeridos, o la misma fuese emitida en forma errónea, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- e) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
- f) La falta de firma del Representante Legal o proponente en uno (1) o varios de los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
- g) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
- h) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
- i) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

7. DECLARATORIA DESIERTA

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

8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

9. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del párrafo 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.

10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1. Los documentos que deben presentar las personas naturales son:

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

10.2. Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- c) Propuesta en base a las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si ésta hubiese sido requerida.

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

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

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
- c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.
- d) Propuesta en base a las especificaciones técnicas señaladas en el presente DBC.
- e) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si ésta hubiese sido requerida.

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

- a) Formulario de Identificación.

b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.

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

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

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

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

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

11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

11.1. La recepción de cotizaciones y/o propuestas técnicas se efectuará en el domicilio señalado por la entidad convocante, hasta la hora y plazo fijado en la convocatoria.

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

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

12. APERTURA DE PROPUESTAS

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

El acto se 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.

13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

- a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo
- b) Presupuesto Fijo
- c) Menor Costo
- d) Precio Evaluado Más Bajo (Aplica)

14. EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

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

15.1. Errores aritméticos

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será descalificada.
- d) El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) deberá ser trasladado a la tercera columna del Formulario Propuesta Económica Ajustada.
- e) En caso de que producto de la revisión, no se encuentren errores aritméticos, el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la tercera columna del Formulario Propuesta Económica Ajustada.

15.2. Margen de Preferencia

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

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

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_a$$

Donde: PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación
 MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética
 F_a = Factor de ajuste

16. APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

16.1. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo

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

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

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

16.1.1. Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

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

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

16.1.2. Evaluación del Costo o Propuesta Económica

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

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

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

Donde:

| | |
|--------|---|
| n | Número de Propuestas Admitidas |
| i | 1,2,...,n |
| P_i | Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente i |
| PA_i | Propuesta Ajustada del Proponente i |
| $PAMV$ | Propuesta Ajustada de Menor Valor |

16.1.3. Determinación del Puntaje Total

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

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

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

Donde:

| | |
|--------|--------------------------------|
| PT_i | Puntaje total del proponente i |
|--------|--------------------------------|

- PCT_i Puntaje por evaluación de la calidad y propuesta técnica de la propuesta i
- P_i Puntaje de la evaluación del costo o propuesta económica del proponente i
- c_1 Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica **(La entidad debe establecer un valor comprendido entre $0.60 \leq c_1 \leq 0.70$)**
- c_2 Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica **(La entidad debe establecer un valor comprendido entre $0.30 \leq c_2 \leq 0.40$)**

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la siguiente condición:

$$c_1 + c_2 = 1$$

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

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

| Coeficiente | Descripción | Valor (*) |
|-------------|---|----------------------|
| c_1 | Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica | <input type="text"/> |
| c_2 | Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica | <input type="text"/> |

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

16.2. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo

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

La entidad establecerá un Presupuesto Fijo por la prestación del servicio.

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

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

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

16.3. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo

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

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

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

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

16.4. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Más Bajo

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

16.4.1. Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

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

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

16.4.2. Evaluación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

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

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

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

17. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

18. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

18.2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la

modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

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

- 18.3. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá emitir Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.
- 18.4. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutive, mínimamente la siguiente información:
- a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
 - b) Los resultados de la calificación.
 - c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
 - d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
 - e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
- 18.5. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

19. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

- 19.1. Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, siendo causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento en su presentación:
- a) Cedula de Identidad (Personas Naturales)
 - b) Poder del Representante Legal (Personas Jurídicas)
 - c) Número de Identificación Tributaria (NIT), salvo lo previsto en el numeral 19.4.
 - d) La Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando correspondan.
 - e) Documentación que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, cuando corresponda.
- 19.2. La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días para la presentación de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presenta los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.
- Cuando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido o desista de la suscripción del contrato, la propuesta será descalificada y se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido requerida, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En este caso el RPA podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.
- 19.3. Los pagos por el servicio general se realizarán previa la conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.

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

20. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

- a) **Contrato Modificatorio:** Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

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

- b) **Contrato Modificatorio para Servicios Generales Recurrentes.** Cuando la entidad requiera ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual, la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta modificación podrá realizarse por una (1) sola vez, no debiendo exceder el plazo establecido en el contrato principal;

**PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

21. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

| A. CONVOCATORIA | | | | |
|--|---|---|--|---|
| Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso: | | | | |
| Entidad convocante : | SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO | | | |
| Modalidad de Contratación : | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo | | | |
| CUCE : | 1 3 - 0 0 3 5 - 0 3 - 3 6 1 4 1 4 - 1 - 1 | | | |
| Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso : | SNPE/SP/02/2013 | | | |
| Objeto de la contratación : | SERVICIO DE PROVISIÓN DE PASAJES AEREOS PARA EL SENAPE | | | |
| Método de Selección y Adjudicación : | <input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | <input type="checkbox"/> b) Menor Costo | <input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> d) Precio Evaluado Más Bajo | | | |
| Forma de Adjudicación : | POR EL TOTAL | | | |
| Precio Referencial : | Bs70.000.- | | | |
| Garantía de Seriedad de Propuesta <i>(Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)</i> : | NO CORRESPONDE | | | |
| Garantía de Cumplimiento de Contrato <i>(Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)</i> : | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales. | | | |
| La contratación se formalizará mediante : | Contrato | | | |
| Organismo Financiador : | Nombre del Organismo Financiador <i>(de acuerdo al clasificador vigente)</i> | % de Financiamiento | | |
| | TESORO GENERAL DE LA NACION | 100 | | |
| Periodo de provisión del servicio : <i>(días calendario)</i> | A PARTIR DE LA FIRMA DE CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 | | | |
| Lugar de prestación del servicio : <i>(Especificar el lugar o lugares donde se Requiere que el servicio sea provisto)</i> | EDIFICIO DEL SENAPE. AV. HUGO ESTRADA N° 94, ZONA MIRAFLROES (PLAZA DEL ESTADIUM) | | | |
| B. INFORMACION DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION (DBC) | | | | |
| Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos: | | | | |
| Horario de atención de la entidad : | 8:30 – 12:30 y 14:30 – 18:30 | | | |
| | Nombre Completo | Cargo | Dependencia | |
| Encargado de atender consultas : | Lic. Margarita Salas | Técnico de Adquisiciones | DAF | |
| Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante : | EDIFICIO DEL SENAPE. AV. HUGO ESTRADA N° 94, ZONA MIRAFLROES (PLAZA DEL STADIUM) | | | |
| Teléfono : | 2220048 - 2220081 | | | |
| Fax : | 2223089 | | | |
| Correo electrónico para consultas : | www.senapelp@senape.gob.bo | | | |
| C. CRONOGRAMA DE PLAZOS | | | | |
| El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente: | | | | |
| # | ACTIVIDAD | FECHA <i>Día/Mes/Año</i> | HORA <i>Hora:Min</i> | LUGAR Y DIRECCIÓN |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes* | 18/01/2013 | 16:00 | Edificio del SENAPE, avenida Hugo Estrada N° 94, (Plaza del Estadium) |
| 2 | Inspección Previa (No es obligatoria) * | - | - | - |
| 3 | Consultas Escritas (No son obligatorias) * | - | - | - |
| 4 | Reunión de Aclaración (No es obligatoria) * | - | - | - |
| 5 | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas* | 25/01/2013 | 17:00 | Edificio del SENAPE, 1er. Piso, oficina de Adquisiciones |
| 7 | Adjudicación o Declaratoria Desierta | 30/01/2012 | | |
| 8 | Notificación | 30/01/2013 | | |
| 9 | Presentación de documentos para suscripción de contrato | 05/02/2013 | | |
| 10 | Suscripción de contrato | 06/02/2013 | | |

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

22. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SERVICIO DE PROVISION DE PASAJES AÉREOS - GESTION 2013

1. PRESENTACIÓN

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), en el marco del Decreto Supremo 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), invita a las Agencias de Viajes, constituidas legalmente en el País, a presentar propuestas para la "PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS A NIVEL NACIONAL PARA EL SENAPE", de acuerdo a las características del presente documento.

2. OBJETIVO

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado requiere contratar una "Agencia de Viajes que provea pasajes aéreos a nivel nacional a la Institución de una manera eficiente, diligente, oportuna y a precios preferenciales".

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio deberá cubrir en forma seria y responsable la totalidad de los destinos requeridos por la institución cualquiera que fueran los mismos, así como la información detallada de los itinerarios de vuelos por cada tramo solicitado, las conexiones entre líneas aérea si corresponde y cualquier otra información y/o confirmación que se requiera en relación al servicio solicitado.

4. CONDICIONES ESPECÍFICAS

Con el fin de orientar a los proponentes sobre los requerimientos del SENAPE, se describen los siguientes servicios esperados:

4.1 Características del Servicio

- ✓ Reserva inmediata de pasajes aéreos nacionales.
- ✓ Confirmación de pasajes en los tramos y horarios requeridos.
- ✓ Entrega de pasajes nacionales en forma oportuna.
- ✓ Entrega de pasajes nacionales PTA en forma oportuna
- ✓ Horario de atención permanente.
- ✓ Servicio de Cambios, reembolsos y devoluciones de boletos no utilizados.
- ✓ Aplicación de tarifas bajas y rutas directas.
- ✓ **Acceso a los programas, promociones y beneficios que brindan las líneas aéreas:** SENAPE, debe tener acceso garantizado a todos los programas, promociones y beneficios que brindan las Líneas aéreas, como ser descuentos, tarifas especiales, etc.

Detallar cada cuantas millas o pasajes acumulados, SENAPE, se hace acreedor de pasajes gratis.

- ✓ Entrega de Notas de Débito a la Institución posterior a la emisión y uso del pasaje, los cuales servirán para hacer efectivos los pagos por el servicio
- ✓ La Agencia de Viajes adjudicada debe buscar a favor de SENAPE, los itinerarios con las rutas más directas, aplicando en todo momento las tarifas más económicas.

4.2 Personal

- a) Un counter asignado para la atención de los requerimientos del SENAPE
- b) Tiempos de respuesta:
 - ✓ Caso de solicitudes normales, el plazo para la entrega de los pasajes requeridos será el tiempo que demande el pasaje electrónico en emitirse después de su confirmación.
 - ✓ Caso de solicitudes de viajes de emergencia, la entrega de los pasajes será inmediata vía electrónica.

5. DETALLE DE RUTAS

La Agencia de Viajes deberá cotizar en las distintas líneas aéreas los precios de los pasajes de acuerdo a las siguientes rutas que mayormente son utilizadas por el SENAPE:

La Paz – Cochabamba – La Paz
La Paz – Santa Cruz – La Paz
La Paz – Trinidad – La Paz
La Paz – Sucre – La Paz
La Paz – Tarija – La Paz
La Paz – Cobija – La Paz
Cochabamba – Santa Cruz – Cochabamba
Cochabamba – Sucre – Cochabamba
Cochabamba - Cobija – Cochabamba
Santa Cruz – Cobija – Santa Cruz
Santa Cruz – Trinidad – Santa Cruz
Santa Cruz – Sucre – Santa Cruz

Las rutas de pasajes aéreos son solo referenciales, existiendo otras rutas que no son muy frecuentes (departamentales y provinciales), la cantidad de pasajes aéreos variarán de acuerdo a las necesidades.

6. VIGENCIA DEL SERVICIO

El servicio de provisión de Pasajes Aéreos entrará en vigencia a partir de la suscripción del Contrato hasta el 31 de diciembre de 2013.

El Servicio Nacional de Patrimonio del Estado considerará necesario disolver el contrato en el caso de que el servicio sea deficiente previo informe del supervisor del Servicio

7. PLAN DE TRABAJO

El proveedor presentará al SENAPE, un plan de servicios considerando con precisión y claridad el tipo de servicios ofertados, precios, recursos materiales y humanos, todo en el marco de las presentes Especificaciones Técnicas.

8. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO

Los proponentes deberán indicar independientemente del cumplimiento de contrato, la garantía de los

servicios con responsabilidad de parte de los empleados y de la empresa adjudicada.

9. AGENTE DE SERVICIO

Si el proponente resultase adjudicado, una vez recibida la notificación de adjudicación deberá designar un Agente de Servicio de su personal de planta, cuyo nombre deberá hacer conocer mediante nota escrita, con anticipación a la firma del contrato, a la Entidad.

10. EXPERIENCIA REQUERIDA

Queda claramente establecido que los proponentes del servicio ofertado deberán contar con la experiencia general y específica requerida.

- Experiencia General 2 años de servicio
- Experiencia Específica en instituciones públicas 1 años de servicio

La experiencia deberá ser demostrada a través de certificados en anteriores Entidades ó Empresas, donde estos hayan proporcionado sus servicios.

11. PAGO

El pago se realizará en forma mensual en bolivianos, vía SIGMA, para lo cual la Agencia de viajes deberá remitir su solicitud de pago, adjuntando los siguientes documentos:

- Nota de debito
- Facturas

12. PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial es de Bs. 60,000.00

13. TARIFARIO

Considerando que las líneas aéreas presenten variaciones en cuanto a las tarifas en diferentes rutas, la agencia de viaje adjudicada deberá hacer conocer trimestralmente sobre las tarifas vigentes en el mercado.

14. SANCIONES

Cuando por causas atribuibles a las líneas aéreas y/o Agencia de Viajes contratada, el funcionario del SENAPE no pueda llegar a destino y/o a la hora requerida, la empresa contratada deberá gestionar oportunamente los cambios y/o reembolsos por la diferencia y/o devolución del tramo y/o cubrir los gastos adicionales incurridos por estos conceptos.

14. ACLARACIÓN FINAL

Estas Especificaciones Técnicas son enunciativas y de orientación, no son limitativas; por lo que el proponente sí así lo desea y a objeto de demostrar su experiencia en la prestación de este servicio, podrá ampliar u ofertar mejores condiciones.

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

| DATOS GENERALES | | | |
|---------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre o Razón Social : | <input type="text"/> | | |
| Testimonio de Constitución : | Número de Testimonio | Lugar de emisión | Fecha |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | (Día Mes Año) |
| Número de Identificación Tributaria : | NIT | Fecha de expedición | |
| | <input type="text"/> | (Día Mes Año) | <input type="text"/> |
| Nombre del Representante Legal : | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre(s) |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

Estos formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.

Formulario de Especificaciones Técnicas Propuestas (Según ítem de Servicio)
Formulario de Propuesta Económica Ajustada
Formulario Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

**FORMULARIO DE
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPUESTAS (SEGÚN ÍTEM DE SERVICIO)**

| Para ser llenado por la Entidad convocante | | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
|--|--|------------------------------------|------------------------------------|----|--|
| # | Característica Solicitada | Característica Ofertada | Cumple | | Observaciones (Especificar el porqué No Cumple) |
| | | | SI | NO | |
| | A) CONDICIONES ESPECIFICAS | | | | |
| 1 | Reserva inmediata de pasajes Aéreos nacionales | | | | |
| 2 | Confirmación de pasajes en los tramos y horarios requeridos. | | | | |
| 3 | Entrega de pasajes nacionales en forma oportuna. | | | | |
| 4 | Entrega de pasajes nacionales PTA en forma oportuna | | | | |
| 5 | Horario de atención permanente | | | | |
| 6 | Servicio de cambios, reembolsos y devoluciones de boletos no utilizados. | | | | |
| 7 | Aplicación de tarifas bajas y rutas directas | | | | |
| 8 | Acceso a promociones y beneficios que brindan las Líneas Aéreas.- SENAPE, debe tener acceso garantizado a todos los programas, promociones y beneficios que brindan las Líneas Aéreas como ser descuentos, tarifas especiales, etc. Detallar cada cuantas millas o pasajes acumulados, SENAPE, se hace acreedor de pasajes gratis. | | | | |
| 9 | Entrega de notas de debito a la Institución posterior a la emisión y uso del pasaje, los cuales servirán para hacer efectivo los pagos por el servicio | | | | |
| 10 | La agencia de viajes adjudicada debe buscar a favor de SENAPE, los itinerarios con las rutas mas directas, aplicando en todo momento las tarifas mas económicas. | | | | |
| 12 | PERSONAL | | | | |
| | a) Un counter asignado para la atención de los requerimientos del SENAPE | | | | |
| | b) Tiempos de respuesta : caso de solicitudes normales, el plazo para la entrega de los pasajes requeridos será el tiempo que demande el pasaje electrónico en emitirse después de su confirmación. Caso de solicitudes de viajes de emergencia, la entrega de los pasajes será inmediata vía electrónica | | | | |

| | Para ser llenado por la Entidad convocante | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | |
|----|---|------------------------------------|------------------------------------|--|
| 13 | Detalle de rutas: La Paz - Cochabamba - La Paz La Paz - Santa Cruz - La Paz La Paz - Trinidad - La Paz La Paz - Sucre - La Paz La Paz - Tarija - La Paz La Paz - Cobija - La Paz Cochabamba - Santa Cruz - Cochabamba Cochabamba - Sucre - Cochabamba Cochabamba - Cobija - Cochabamba Santa Cruz - Cobija - Santa Cruz Santa Cruz - Trinidad - Santa Cruz Santa Cruz - Sucre - Santa Cruz | | | |
| | A.1) EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA | | | |
| | 1. Experiencia de la Empresa - General de 2 años - Específica de 1 año con entidades del Estado. La experiencia deberá ser demostrada a través de certificados de anterior entidades o empresas donde estos hayan proporcionado sus servicios. | | | |

Nota: Incluir Tarifario de Líneas Aéreas

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

**FORMULARIO V-2
PROPUESTA ECONÓMICA AJUSTADA**

| DATOS DEL PROCESO | | | | | | |
|--|-----------------------|-----------------------------|--|--|-----------------------|--------------------|
| CUCE : <input type="text"/> | | | | | | |
| Objeto De la Contratación : <input type="text"/> | | | | | | |
| Fecha y lugar del Acto de Apertura : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> | | | | | | |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA | PRECIO FINAL AJUSTADO | ORDEN DE PRELACIÓN |
| | | pp | MAPRA (*) | fa | PA=MAPRA*fa | |
| | | (a) | (b) | (c) | (b)x(c) | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| N | | | | | | |

(*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla Monto Ajustado Por Revisión Aritmética (MAPRA)

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PROPUESTA TÉCNICA

Los siguientes criterios podrán ser considerados como factores de evaluación, dependiendo del tipo de servicio general que se convoque. Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

FACTORES REFERIDOS A LA EXPERIENCIA PUNTAJE (entre 20 y 40): [definir puntaje]

| | |
|--|---------------------------|
| EXPERIENCIA EN EL SERVICIO GENERAL REQUERIDO | PUNTAJE MAXIMO: xx PUNTOS |
| (Monto igual o mayor a 4 veces el precio referencial y menor a 5 veces el precio referencial : xx puntos Monto igual o mayor a 3 veces el precio referencial y menor a 4 veces el precio referencial : xx puntos Monto igual o mayor a 2 veces el precio referencial y menor a 3 veces el precio referencial : xx puntos Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el precio referencial : xx puntos Monto menor a 1 vez el precio referencial : xx puntos) | |
| EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO | PUNTAJE MAXIMO: xx PUNTOS |
| (Más de 2 años : xx puntos Más de 1 años hasta 2 años : xx puntos De 3 meses hasta 1 año : xx puntos) | |

22.1.1.

(Para evaluar los factores referidos a la Experiencia en el Servicio General Requerido y la Experiencia del Personal Propuesto, la entidad deberá solicitar, como parte de las especificaciones técnicas, que la propuesta incluya la documentación que respalde el cumplimiento de estos requisitos).

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

| | |
|---|---------------------------|
| CONDICIONES ADICIONALES O MEJORAS | PUNTAJE MAXIMO: 60 PUNTOS |
| (Aquí se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se considerarán, así como sus respectivos puntajes. Se podrá consignar por ejemplo condiciones adicionales o mejoras a las especificación técnicas para la prestación del servicio general, siempre y cuando cumplan con ser: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad). • • • | |

ANEXO III MODELO REFERENCIAL DE CONTRATO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

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

(Este instructivo debe ser suprimido).

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

Conste por el presente Contrato Administrativo de prestación de servicios, que celebran por una parte _____ (**registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la entidad**), con domicilio en _____ (**señalar de forma clara el domicilio de la entidad**), en la ciudad de (Distrito, Provincia y Departamento), representado legalmente por _____ (**registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento**), en calidad de _____ (**señalar el cargo de la autoridad que firma**), con Cédula de Identidad N° _____ (**señalar el número de Cédula de Identidad**), que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, de la otra parte, _____ (**registrar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica a quien se adjudica la contratación y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal**), que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES)

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Ley N° 2341, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Decreto Supremo N° 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley del Procedimiento Administrativo.

- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)

El objeto y causa del presente contrato es la prestación del **SERVICIO** de _____ *(describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados)*, que en adelante se denominarán el **SERVICIO**, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el Documento Base de Contratación DBC, Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)

El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la prestación del **SERVICIO**, objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas, características, cantidades, plazo y lugar señalado en las bases al Documento Base de Contratación, condiciones generales de su propuesta que forma parte del presente documento, así como a los términos y condiciones de este contrato entre otros, los siguientes:

1. Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente CONTRATO, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.
3. Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato, y hasta la liquidación del mismo.
4. Mantener vigentes las garantías presentadas.
5. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
6. ***(Otras obligaciones que la entidad considere pertinente de acuerdo al objeto de contratación.)***

CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)

Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

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

CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA)

La vigencia del presente contrato, se extenderá desde el día siguiente hábil de su suscripción, hasta la prestación total del **SERVICIO**, hasta que el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción, den la conformidad a la prestación.

(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)

CLÁUSULA SEPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)

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

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

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

CLÁUSULA SEPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por cien (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el Informe Final.

(Incluir la siguiente Cláusula en caso de convenirse Anticipo)

CLÁUSULA OCTAVA.- (ANTICIPO)

La **ENTIDAD**, podrá otorgar anticipos al **PROVEEDOR**, mismos que deberán ser facturados y que por ningún concepto deberán exceder el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato.

A este efecto, el **PROVEEDOR**, garantiza la correcta inversión del anticipo con la entrega de _____ **(Señalar el tipo de garantía presentada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento)**, a la orden de _____ **(señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD)**, por el cien por cien (100%) del monto del anticipo solicitado, la misma que deberá estar vigente por un plazo mínimo de noventa (90) días calendarios y renovable bimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado.

CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

(Esta cláusula será elaborada por la ENTIDAD conforme a la forma de adjudicación establecida en el DBC (por el Total, por Ítems o por Lotes))

CLÁUSULA DECIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)

El **PROVEEDOR** prestara el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en _____ **(señalar el lugar o lugares donde se prestara los SERVICIOS)** a _____ **(señalar si es a la Comisión de Recepción o al Responsable de Recepción)**.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)

(Para Servicios Continuos)

El monto total aceptado por las partes para la prestación del **SERVICIO** es de Bs. _____ **(Registrar en forma numeral y literal el monto del contrato, en bolivianos)** que será pagado _____ **(señalar los pagos periódicos sucesivos)**.

(Para servicios discontinuos).

El proveedor, prestará el **SERVICIO** de _____ **(señalar el tipo de servicio)** a favor del contratante de acuerdo a los precios unitarios que forman parte indivisible de presente contrato, de acuerdo al detalle que sigue a continuación: _____ **(Describir el cuadro de los precios unitarios de la propuesta aprobada)**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)

Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)

Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por el anticipo cuando éste exista y por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

(Incluir la siguiente Cláusula cuando corresponda)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (DE LOS SEGUROS)

Durante la prestación del **SERVICIO**, el **PROVEEDOR** se obliga a resguardar los ambientes e instalaciones que le hubiesen sido proporcionados y al objeto mismo de la contratación, para tal

efecto, deberá adquirir un seguro a favor de la **ENTIDAD**, que cubra los posibles daños en la prestación del **SERVICIO**.

La **ENTIDAD**, de producirse el siniestro o daño, procederá a la ejecución de la garantía constituida.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (PREVISIÓN)

El Contrato sólo podrá alterarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.. Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (CESIÓN)

El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, salvo lo establecido en el parágrafo III del Artículo N° 89 de las NB-SABS. El **PROVEEDOR** es responsable de los resultados y todos los daños que pudieran suscitarse por efectos de este Subcontrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)

El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Clausula Séptima del presente Contrato, caso contrario será multado con el _____ % (**La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1% del monto del contrato**) por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por cien (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)

El **PROVEEDOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la prestación del **SERVICIO**, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)

El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (EXTINCIÓN DEL CONTRATO)

Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes modalidades:

1. Por Cumplimiento de Contrato:

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

2. Por Resolución del contrato:

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

- a) Por incumplimiento del **SERVICIO** en el plazo establecido.
- b) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- c) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- d) Por suspensión en la provisión del **SERVICIO** sin justificación.

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

- a) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las especificaciones técnicas.
- b) Por incumplimiento injustificado en los pagos contra entregas parciales, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha que debió hacerse efectivo el pago.
- c) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.
- d) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato en beneficio de terceras personas.

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONSENTIMIENTO)

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

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

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

(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado para la firma del contrato)

(Registrar el nombre del proveedor)