

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Viceministerio de Tesoro y Crédito Público



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES - ANPE

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES: PAPEL DE ESCRITORIO,
PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS, ÚTILES DE ESCRITORIO Y
OFICINA, MATERIAL DE LIMPIEZA Y MATERIAL ELÉCTRICO.**

**SNPE/SP/14/2013
PRIMERA CONVOCATORIA
(CUCE: 13-0035-03-369067-1-1)**

Aprobado por Resolución Ministerial N° 262 de 15 de julio de 2009.
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

PARTE I

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1 **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

2 **PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

3 **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

- c) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. (*no corresponde*)

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

4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

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

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

4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

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

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

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

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

5.2 Las causales de descalificación son:

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

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

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

6 ERRORES NO SUBSANABLES

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

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

propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.

- i) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

7 DECLARATORIA DESIERTA

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

8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

9 RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs. 200.000.- (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 de las NB-SABS.

10 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1 Los documentos que deben presentar las personas naturales son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Cedula de Identidad (fotocopia simple).
- c) Propuesta en base las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC.

10.2 Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

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

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

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

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.
- b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la

designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.

- c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.
- d) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.
- e) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, cuando esta sea requerida.

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

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

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

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

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

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

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

11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

11.2 Los proponentes podrán presentar sus propuestas en sobre cerrado, éste no deberá ser abierto hasta antes de la fecha y hora límite de plazo establecida para su presentación.

12 APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, de acuerdo con el 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) Calidad.
- c) Presupuesto Fijo
- d) Menor Costo.
- e) Precio Evaluado Más Bajo (se aplica)

14 EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

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

15.1 Errores aritméticos

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

15.2 Margen de Preferencia

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

- a) Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

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

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

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

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

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

En otros casos	0%	1.00
----------------	----	------

15.2.3 Factor de ajuste final

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

$$f_F = fa_1 + fa_2 - 1$$

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

$$PA = MAPRA * f_F$$

Donde:

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

16 APLICACIÓN DE LOS METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

16.1 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo. (NO APLICA)

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

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

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

16.1.1 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

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

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

16.1.2 Evaluación del Costo o Propuesta Económica

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

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

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

Donde:

- n Número de Propuestas admitidas
- i 1,2,..., 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 $0.60 \leq c_1 \leq 0.80$**)
- c_2 Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica (**La entidad debe establecer un valor comprendido entre $0.20 \leq c_2 \leq 0.40$**)

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 Calidad (NO APLICABLE)

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

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

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

16.3 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo (NO APLICA)

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

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

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

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

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

16.4 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo (NO APLICA)

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

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

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

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

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

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

16.5.1 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado mas Bajo

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

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

16.5.2 Evaluación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

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

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

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

17 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

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

18.4 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte 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) Garantía de Cumplimiento de Contrato, Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, cuando correspondan.
- e) Documento que acredite los márgenes de preferencia, cuando el proponente hubiese solicitado su aplicación.
- f) Documentación que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, cuando corresponda.

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

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

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

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

20 MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

**PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

21 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA				
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:				
Entidad convocante	:	SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO		
Modalidad de Contratación	:	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo		
CUCE	:	13 - 0035 - 03 - 369067 - 1 - 1		
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso	:	SNPE/SP/14/2013		
Objeto de la contratación	:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES: PAPEL DE ESCRITORIO, PRODUCTOS DE ARTES GRÁFICAS, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, MATERIAL DE LIMPIEZA Y MATERIAL ELÉCTRICO.		
Método de Selección y Adjudicación	:	a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo	b) Calidad	c) Presupuesto Fijo
	:	c) Menor Costo	<input checked="" type="checkbox"/> X	d) Precio Evaluado Mas Bajo
Forma de Adjudicación	:	Por Ítems.		
Precio Referencial	:	Bs85.109,85		
Garantía de Cumplimiento de Contrato (Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)	:	No Corresponde		
La contratación se formalizará mediante	:	Orden de Compra		
Organismo Financiador	:	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento	
	:	TGN	100	
Plazo previsto para la entrega de bienes (días calendario) (*)	:	Dentro de 5 días hábiles		
Lugar de entrega de los bienes (Especificar el lugar o lugares donde se requiere que los bienes sean entregados)	:	Edificio SENAPE, Calle Hugo Estrada N° 94, Stadium, zona Miraflores		
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	:	De 8:30 a 12:30 y 14:30 a 18:30		
		Nombre Completo	Cargo	Dependencia
Encargado de atender consultas	:	Lic. Margarita Salas	Técnico en Adquisiciones	Dirección de Adm. Y Finanzas
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante	:	Edificio SENAPE, Calle Hugo Estrada N° 94, Stadium, zona Miraflores		
Teléfono	:	2223074 – 2220048 - 2220081		
Fax	:	2223089		
Correo electrónico para consultas	:	www.senape.gob.bo		
C. CRONOGRAMA DE PLAZOS				
El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:				
#	ACTIVIDAD	FECHA Día/Mes/Año	HORA Hora:Min	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes*	01/03/2013	16:30	Edificio SENAPE, Calle Hugo Estrada N° 94, Stadium, zona Miraflores
3	Consultas Escritas (No son obligatorias) *	-		
4	Reunión de Aclaración (No es obligatoria) *	-		
5	Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas*	07/03/2013	16:00	Edificio SENAPE, 1er. piso oficina Adquisiciones, calle Hugo Estrada N° 94, zona Miraflores.
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	14/03/2013		
8	Notificación y/o (orden de compra	15/03/2013		
9	Presentación de documentos para suscripción de contrato	-		
10	Recepción de materiales	22/03/2013		

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

22 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

1. Objetivo
Provisión de materiales en general que consiste en papel de escritorio, productos de artes graficas de papel y cartón, útiles de escritorio y oficina, materiales de limpieza y material eléctrico en general para el desarrollo de las funciones de todas las unidades dependientes del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado - SENAPE
2. Calidad
Todos los materiales deberán ser de buena calidad y de marcas reconocidas que cuenten con garantía. Los Tóners: deben ser 100% originales y además los proponentes deben presentar un certificado de garantía por la originalidad de este producto, el mismo que, en caso de que los toners tengan fallas los mismos deben ser cambiados de manera inmediata en el plazo máximo de 24 horas una vez reportada la falla, el certificado de garantía extendida al SENAPE, debe cubrir el cambio de un nuevo material hasta el consumo del último tóner.
3. Plazo de entrega
Los materiales deberán ser entregados máximos en (5) días hábiles desde la notificación con orden de compra.
4. Documentos para la Presentación de Propuestas
<ul style="list-style-type: none">• Formulario N° 1a (Datos del Proponente y Monto de la Propuesta Económica para personas naturales y jurídicas) llenar• formulario de especificaciones técnicas solicitadas en el cual se debe detallar las características del bien (como ser: la marca, industria de fabricación y unidad de medida)• Llenar los precios unitarios y monto total de cada bien en el formulario de propuesta económica.• Presentar en fotocopia simple el NIT, SIGMA y C.I.
5. La adjudicación se formalizará mediante orden de compra
6. Forma de Pago
El pago se efectuará una vez entregada el material en su totalidad vía SIGMA.
7. De la entrega de los materiales
Una vez emitida la orden de compra los materiales de escritorio, deberán ser entregados en el Almacén Central del SENAPE ubicado en la avenida Hugo Estrada N° 94, zona Miraflores (plaza del Estadium)
NOTA: la comisión de calificación, de ser necesario solicitará una muestra física para verificar la calidad del producto.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNIATRIO REFERENCIAL	VALOR BS.
1	Papel Carbónico tamaño Oficio	HOJA	200	0,0570	11,40
2	Papel Bond Blanco tamaño Carta	HOJA	300.000	0,0570	17.100,00
3	Papel Bond Blanco tamaño Oficio	HOJA	50.000	0,0630	3.150,00
4	Papel Bond Varios Colores tamaño carta	HOJA	5.000	0,0994	497,00
5	Papel Bond Varios Colores Tamaño Oficio	HOJA	2.000	0,1200	240,00
6	Archivador Colgante tamaño Oficio	PIEZA	500	3,9900	1.995,00
7	Archivador de Palanca Lomo Ancho tamaño Oficio	PIEZA	200	15,0000	3.000,00
8	Archivador de Palanca Medio Lomo tamaño Oficio	PIEZA	100	13,9000	1.390,00
9	Papel Sabana Rayado Tamaño Carta	BLOCK	50	2,0230	101,15
10	Block de papel Bond para anotaciones en cubo tamaño 9.5 x 9.5cm	PIEZA	200	5,4500	1.090,00
11	Cartulina tamaño carta varios colores	PIEZA	200	0,2500	50,00
12	Cartulina tamaño oficio varios colores	HOJA	50	0,2700	13,50
13	Cuaderno con espiral tamaño oficio	PIEZA	50	14,0000	700,00
14	Cuaderno con Espiral Tamaño Carta	PIEZA	100	13,0000	1.300,00
15	Block de papel Adhesivo 76mm x 76mm (Pos-It mediano)	BLOCK	200	4,5000	900,00
16	Block de papel adhesivo (post - it) 76X100mm	BLOCK	200	4,5000	900,00
17	Block de papel adhesivo (post - it) 51X76mm	BLOCK	200	2,6500	530,00
18	Revistera de Cartón 31 cm alto x 29cm fondo x 8cm de ancho	PIEZA	50	6,5000	325,00
19	Sobre Manila tamaño Doble Carta	PIEZA	500	0,6900	345,00
20	Sobre Manila tamaño Medio Oficio	PIEZA	500	0,2300	115,00
21	Sobre Manila tamaño Oficio	PIEZA	500	0,4000	200,00
22	Sobre Manila tamaño Carta	PIEZA	500	0,3800	190,00
23	Bolígrafo de Tinta Azul Punta Fina	PIEZA	300	3,5000	1.050,00
24	Bolígrafo de Tinta Negra Punta Fina	PIEZA	100	2,0800	208,00
25	Bolígrafo de Tinta Rojo Punta Fina	PIEZA	100	3,5000	350,00
26	Cinta de Embalaje Transparente	PIEZA	200	3,4400	688,00
27	Cinta de Embalaje Café	ROLLO	50	2,2900	114,50
28	Corrector en Cinta de Escritura	PIEZA	200	6,9000	1.380,00
29	Cinta Maskin de 2,5cms de Ancho	ROLLO	10	5,4800	54,80
30	Cinta Adhesiva Transparente de 18mm de ancho	PIEZA	200	1,2400	248,00
31	Clip Metálico de 78mm Grande	CAJITA	100	6,0000	600,00
32	Clip Metálico de 28mm Pequeño	CAJITA	100	1,3900	139,00
33	Clip Mediano de 50 mm Mediano	CAJA	100	3,3000	330,00
34	Clip Sujetador Doble de 50mm (Grande)	PIEZA	100	1,3300	133,00
35	Clip Sujetador de 19mm.	CAJA	200	2,4800	496,00
36	Clip Sujetador de 32mm.	CAJA	200	5,1800	1.036,00
37	Disco Compacto DVD Regrabable RW para filmadora	PIEZA	2	45,0000	90,00
38	Disco Compacto CD con Tapa	PIEZA	200	3,0000	600,00
39	Disco DVD R con Tapa	PIEZA	200	2,6000	520,00
40	Estilete mediano con mano Plástico	PIEZA	100	1,5000	150,00

41	Goma de Borrarr Lápiz y Tinta	PIEZA	100	0,7300	73,00
42	Goma de borrar lapiz	PIEZA	100	0,6400	64,00
43	Grapa Metálica de 24/6	CAJITA	300	2,2100	663,00
44	Grapa 23/8-13 para Semiindustrial	CAJA	100	4,3300	433,00
45	Lápiz Bicolor Azul y Rojo	PIEZA	100	0,8700	87,00
46	Lapiz rojo	PIEZA	100	1,8000	180,00
47	Lápiz Negro HB5 con borrador	PIEZA	100	0,6400	64,00
48	Marcador de Agua para pizarra Acrilica de varios colores	PIEZA	100	2,9500	295,00
49	Arrancador FS-U 40w	PIEZA	100	3,9000	390,00
50	Pegamento en Barra de 21 gr.	TUBO	200	7,5000	1.500,00
51	Sacagrapa Metálico pequeño	PIEZA	50	3,0000	150,00
52	Tampo Mediano de Varios Colores	PIEZA	20	7,9900	159,80
53	Tijera Mediana	PIEZA	50	6,9000	345,00
54	Tinta para Tampo Azul	FRASCO	100	3,8000	380,00
55	Tinta para Tampo Negra	FRASCO	100	2,8500	285,00
56	Tinta para Tampo Rojo	FRASCO	100	3,8000	380,00
57	Tinta para tampo verde	PIEZA	50	3,8000	190,00
58	Tóner para impresora HP C4127X	PIEZA	2	1293,0000	2.586,00
59	Tóner para Impresora KYOCERA TK-322	PIEZA	5	924,0000	4.620,00
60	Tóner para Impresora KYOCERA TK-312	PIEZA	3	810,0000	2.430,00
61	Tóner para Impresora HP CE285A	PIEZA	5	699,0000	3.495,00
62	Tubo fluorescente de 40w 110/220v	PIEZA	100	10,4000	1.040,00
63	Ambientador en spray de 470cm3	FRASCO	100	13,2000	1.320,00
64	Alcohol en Gel de 340ml	FRASCO	100	12,0000	1.200,00
65	foco para ascensor de 40 wats. 220 v.	PIEZA	10	3,5000	35,00
66	Focos Ahorradores Espirales Grandes de 40Watts	PIEZA	50	16,5000	825,00
67	Detergente OMO de 900 gramos	PIEZA	20	15,8000	316,00
68	Marcador Grueso de Varios Colores	PIEZA	100	1,8900	189,00
69	Marcador Resaltador Varios Colores	PIEZA	200	2,1700	434,00
70	Micropunta verde	PIEZA	100	6,3300	633,00
71	Micropunta negra	PIEZA	200	6,3300	1.266,00
72	Micropunta azul	PIEZA	300	7,5800	2.274,00
73	Micropunta rojo	PIEZA	200	7,5800	1.516,00
74	Señalador plástico pestaña	CAJA	100	8,9000	890,00
75	Señalador tipo bandera	BLOCK	200	4,0000	800,00
76	Franela	METROS	20	11,0000	220,00
77	Guantes de Goma Color Negro	PARES	20	9,8000	196,00
78	Guantes de lana con palma engomado	PARES	20	9,3000	186,00
79	Pita de Amarre en Ovillo de 100gr.	PIEZA	50	7,1500	357,50
80	Silicona	TUBO	10	28,9000	289,00
81	Tóner Cartridge para Fax Panasonic KX-FA83	PIEZA	5	600,0000	3.000,00
82	Marcador para CDs. varios colores	PIEZA	20	2,3400	46,80
83	Funda para hojas	HOJA	500	0,7000	350,00
84	Engrampadora semi industrial de palanca metálica 200 hojas	PIEZA	5	325,0000	1.625,00
85	Perforadora semi industrial de palanca metálica 200 hojas	PIEZA	5	895,0000	4.475,00
86	Calculadora 12 dígitos	PIEZA	10	52,6400	526,40
TOTAL BOLIVIANOS					85.109,85

ANEXO 2
FORMULARIO DE
ESPECIFICACIONES DE LA PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNIATRIO PROPUESTO	VALOR BS.
1	Papel Carbónico tamaño Oficio	HOJA	200		
2	Papel Bond Blanco tamaño Carta	HOJA	300.000		
3	Papel Bond Blanco tamaño Oficio	HOJA	50.000		
4	Papel Bond Varios Colores tamaño carta	HOJA	5.000		
5	Papel Bond Varios Colores Tamaño Oficio	HOJA	2.000		
6	Archivador Colgante tamaño Oficio	PIEZA	500		
7	Archivador de Palanca Lomo Ancho tamaño Oficio	PIEZA	200		
8	Archivador de Palanca Medio Lomo tamaño Oficio	PIEZA	100		
9	Papel Sabana Rayado Tamaño Carta	BLOCK	50		
10	Block de papel Bond para anotaciones en cubo tamaño 9.5 x 9.5cm	PIEZA	200		
11	Cartulina tamaño carta varios colores	PIEZA	200		
12	Cartulina tamaño oficio varios colores	HOJA	50		
13	Cuaderno con espiral tamaño oficio	PIEZA	50		
14	Cuaderno con Espiral Tamaño Carta	PIEZA	100		
15	Block de papel Adhesivo 76mm x 76mm (Pos-it mediano)	BLOCK	200		
16	Block de papel adhesivo (post - it) 76X100mm	BLOCK	200		
17	Block de papel adhesivo (post - it) 51X76mm	BLOCK	200		
18	Revistera de Cartón 31cm alto x 29cm fondo x 8cm de ancho	PIEZA	50		
19	Sobre Manila tamaño Doble Carta	PIEZA	500		
20	Sobre Manila tamaño Medio Oficio	PIEZA	500		
21	Sobre Manila tamaño Oficio	PIEZA	500		
22	Sobre Manila tamaño Carta	PIEZA	500		
23	Bolígrafo de Tinta Azul Punta Fina	PIEZA	300		
24	Bolígrafo de Tinta Negra Punta Fina	PIEZA	100		
25	Bolígrafo de Tinta Rojo Punta Fina	PIEZA	100		
26	Cinta de Embalaje Transparente	PIEZA	200		
27	Cinta de Embalaje Café	ROLLO	50		
28	Corrector en Cinta de Escritura	PIEZA	200		
29	Cinta Maskin de 2,5cms de Ancho	ROLLO	10		
30	Cinta Adhesiva Transparente de 18mm de ancho	PIEZA	200		
31	Clip Metálico de 78mm Grande	CAJITA	100		
32	Clip Metálico de 28mm Pequeño	CAJITA	100		
33	Clip Mediano de 50 mm Mediano	CAJA	100		
34	Clip Sujetador Doble de 50mm (Grande)	PIEZA	100		
35	Clip Sujetador de 19mm.	CAJA	200		
36	Clip Sujetador de 32mm.	CAJA	200		
37	Disco Compacto DVD Regrabable RW para filmadora	PIEZA	2		
38	Disco Compacto CD con Tapa	PIEZA	200		
39	Disco DVD R con Tapa	PIEZA	200		
40	Estilete mediano con mano Plástico	PIEZA	100		
41	Goma de Borrarr Lápiz y Tinta	PIEZA	100		
42	Goma de borrar lapiz	PIEZA	100		
43	Grapa Metálica de 24/6	CAJITA	300		

44	Grapa 23/8-13 para Semiindustrial	CAJA	100		
45	Lápiz Bicolor Azul y Rojo	PIEZA	100		
46	Lapiz rojo	PIEZA	100		
47	Lápiz Negro HB5 con borrador	PIEZA	100		
48	Marcador de Agua para pizarra Acrilica de varios colores	PIEZA	100		
49	Arrancador FS-U 40w	PIEZA	100		
50	Pegamento en Barra de 21 gr.	TUBO	200		
51	Sacagrapa Metálico pequeño	PIEZA	50		
52	Tampo Mediano de Varios Colores	PIEZA	20		
53	Tijera Mediana	PIEZA	50		
54	Tinta para Tampo Azul	FRASCO	100		
55	Tinta para Tampo Negra	FRASCO	100		
56	Tinta para Tampo Rojo	FRASCO	100		
57	Tinta para tampo verde	PIEZA	50		
58	Tóner para impresora HP C4127X	PIEZA	2		
59	Tóner para Impresora KYOCERA TK-322	PIEZA	5		
60	Tóner para Impresora KYOCERA TK-312	PIEZA	3		
61	Tóner para Impresora HP CE285A	PIEZA	5		
62	Tubo fluorescente de 40w 110/220v	PIEZA	100		
63	Ambientador en spray de 470cm3	FRASCO	100		
64	Alcohol en Gel de 340ml	FRASCO	100		
65	foco para ascensor de 40 wats. 220 v.	PIEZA	10		
66	Focos Ahorradores Espirales Grandes de 40Watts	PIEZA	50		
67	Detergente OMO de 900 gramos	PIEZA	20		
68	Marcador Gueso de Varios Colores	PIEZA	100		
69	Marcador Resaltador Varios Colores	PIEZA	200		
70	Micropunta verde	PIEZA	100		
71	Micropunta negra	PIEZA	200		
72	Micropunta azul	PIEZA	300		
73	Micropunta rojo	PIEZA	200		
74	Señalador plástico pestaña	CAJA	100		
75	Señalador tipo bandera	BLOCK	200		
76	Franela	METROS	20		
77	Guantes de Goma Color Negro	PARES	20		
78	Guantes de lana con palma engomado	PARES	20		
79	Pita de Amarre en Ovillo de 100gr.	PIEZA	50		
80	Silicona	TUBO	10		
81	Tóner Cartridge para Fax Panasonic KX-FA83	PIEZA	5		
82	Marcador para CDs. varios colores	PIEZA	20		
83	Funda para hojas	HOJA	500		
84	Engrampadora semi industrial de palanca metálica 200 hojas	PIEZA	5		
85	Perforadora semi industrial de palanca metálica 200 hojas	PIEZA	5		
86	Calculadora 12 dígitos	PIEZA	10		
TOTAL BOLIVIANOS					

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