

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 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SENAPE

**SNPE/SP/01/2013
SEGUNDA CONVOCATORIA
(CUC: 13-0035-03-361399-2-1)**

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 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 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

- Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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	$1, 2, \dots, n$
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	
c_2	Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica	

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

16.2. Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de 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 Modificadorio:** 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 modificadorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

- b) **Contrato Modificadorio 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 3 9 9 - 2 - 1			
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	SNPE/SP/01/2013			
Objeto de la contratación :	SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SENAPE			
Método de Selección y Adjudicación :	☐ a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo ☐ b) Menor Costo ☐ c) Presupuesto Fijo ☒ d) Precio Evaluado Más Bajo			
Forma de Adjudicación :	POR EL TOTAL			
Precio Referencial :	Bs22.000.-			
Garantía de Seriedad de Propuesta (Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)	NO CORRESPONDE			
Garantía de Cumplimiento de Contrato (Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)	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 (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento		
	TESORO GENERAL DE LA NACION	100		
Periodo de provisión del servicio : (días calendario)	A PARTIR DE LA FIRMA DE CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013			
Lugar de prestación del servicio : (Especificar el lugar o lugares donde se Requiere que el servicio sea provisto)	EDIFICIO DEL SENAPE. AV. HUGO ESTRADA N° 94, ZONA MIRAFLORES (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 MIRAFLORES (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 Día/Mes/Año	HORA Hora:Min	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes*	07/05/2013	17:00	Edificio del SENAPE, avenida Hugo Estrada N° 94, zona Miraflores (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*	13/05/2013	16:00	Edificio del SENAPE, 1er. Piso, oficina de Adquisiciones
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	16/05/2013		
8	Notificación	16/05/2013		
9	Presentación de documentos para suscripción de contrato	20/05/2013		
10	Suscripción de contrato	20/05/2013		

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

22. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL SENAPE

1. PRESENTACIÓN

EL Servicio Nacional de Patrimonio del Estado (SENAPE), en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), aprobadas con Decreto Supremo 0181, invita a empresas y/o talleres, a presentar propuestas para realizar el servicio de: "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR** del SENAPE", de acuerdo a las características del presente documento.

2. OBJETIVO

Contratar los servicios de una empresa y/o taller especializada para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del SENAPE.

3. ALCANCE Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio a ser contratado es para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del SENAPE.

4. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La empresa interesada en realizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con personal y equipo técnico apropiado para prestar el servicio profesional eficiente.
- Estar inscrito al SIGMA
- Asumir la responsabilidad total sobre los vehículos que traslade y se encuentren en sus talleres para mantenimiento y/o reparación.
- Atención exclusiva y con prioridad para el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del SENAPE, de lunes a sábado, en horarios de trabajo.
- Capacidad de prestar Auxilio mecánico las veinticuatro (24) horas del día, tanto en área urbana o rural.
- Disponibilidad de grúa en caso de requerirse.
- Disponibilidad para atender requerimientos en días sábados y domingos.
- Mantener en óptimo estado de funcionamiento los vehículos, garantizando la calidad del servicio.
- Realizar informes técnicos y recomendación a los responsables de los vehículos sobre el mantenimiento y reparación de los mismos.

4.1. REPARACIÓN Y CAMBIO DE REPUESTOS.-

En caso que la empresa pueda efectuar la reparación y cambio de repuestos, deberá contar con la autorización expresa de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), la cual será otorgada de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. La DAF mediante Orden de Servicio, autorizará la realización del mantenimiento y/o reparación del vehículo.
2. En caso de que se requieran trabajos o repuestos adicionales a los solicitados en la Orden de Servicio, se deberá presentar un informe técnico solicitando autorización para la realización de los trabajos adicionales y/o la adquisición de repuestos.
3. Los repuestos cambiados deben ser devueltos mediante nota escrita, juntos con la factura y otros para procesar el pago correspondiente.

4.2. CARÁCTER DEL SERVICIO.-

Se deja establecido que el SENAPE como contratante, no reconoce ningún tipo de relación laboral, ni de seguridad social alguna con el contratado ni con el personal dependiente de este.

4.3. DE LA CONTRAPARTE.-

El Director Administrativo y Financiero designará a un servidor público del SENAPE, como contraparte para el control y supervisión de los servicios realizados. Este tiene la responsabilidad de:

- Controlar que los precios estén sujetos a la propuesta económica adjudicada.
- Informar al Contratante sobre el cumplimiento de sus obligaciones.
- Emitir Acta de Conformidad en los casos requeridos (para el pago mensual correspondiente y por la compra de repuestos).
- Verificación de los reportes de trabajos emitidos por el Contratado.
- Presentar informes mensuales sobre el cumplimiento del contrato de la empresa adjudicada.

4.4. DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS:

La empresa y/o taller interesada en la prestación del servicio de mantenimiento y reparación del parque automotor del SENAPE, deberá presentar la propuesta económica de los servicios detallados a continuación:

- **Afinado de Motor (a carburador)**
 - Limpieza de carburador
 - Revisión de chicleras
 - Cambio de chicleras
 - Revisión y/o cambio de condensador
 - Revisión, calibrado y/o cambio de platino
 - Revisión tapa de distribuidor
 - Revisión y/o cambio de chicotillos de bujía y bobina
 - Revisión y/o Limpieza de filtro de gasolina
 - Cambio de filtro de gasolina
 - Revisión y/o limpieza de filtro de aire
 - Cambio de filtro de aire
 - Regulado luz de válvulas
 - Puesto a punto
 - Otros especificar
- **Afinado de Motor (a inyección electrónica)**
 - Con sistema computarizado (Test de sensores para diagnóstico de motor)
 - Limpieza de inyectores
 - Balanceado de inyectores
 - Medir presión de bomba de gasolina
 - Puesto a punto
 - Otros especificar
- **Afinado de Motor a Diesel**
 - Calibrada bomba inyectora Diesel
 - Otros especificar
- **Revisión de niveles en General**
 - Revisión de nivel de aceite Motor
 - Revisión de nivel de líquido hidráulico
 - Revisión de nivel líquido de freno
 - Revisión de aguas
 - Revisión de ácido de batería
 - Revisión de niveles de caja
 - Revisión de niveles de coronas

Revisión de niveles de roster

– **Cambio de aceite y filtró de motor**

Motor
Caja
Corona
Roster
Líquido hidráulico

– **Revisión General del Sistema Eléctrico**

Revisión de luces alta, baja y media
Halógeno stops, guiñadores, etc.
Alineado de Luces
Revisión y/o Limpieza de Motor de Arranque
Revisión y/o Limpieza de Alternador
Revisión y/o cambio de motor de limpia parabrisas

– **Reparación General del Tren Delantero**

Revisión y/o cambio de muñones de dirección
Revisión y/o cambio de muñones de suspensión
Alineado del tren delantero
Revisión y/o cambio de Pigman
Chequeo de caída de convergencia
Revisión y/o cambio de juntas homocinéticas

– **Reparación de Punta Ejes Delantero**

Revisión y /o cambio con ajuste de punta ejes
Revisión y/o cambio de retenes de cremalleras
Revisión y/o cambio de rodamientos de macero
Revisión Cambio de rodamientos internos externos de punta eje
Cambio de grasa de macero
Revisión y/o cambio de charnelas
Revisión y/o cambio de neutralizadores de doble tracción
Revisión y/o cambio de Amortiguadores de Dirección
Revisión y/o cambio de Amortiguadores de Suspensión
Revisión y/o cambio de barra estabilizadora
Cambio de Bujes de Barra Estabilizadora

– **Reparación diferencial delantero**

Revisión de corona y piñón
Revisión y/o cambios de rodamientos de corona
Cambio de reten de piñón
Cambio de volandas de planetario y satélite
Cambio de pasador
Cambio de planetario satélite
Cambio de aceite de corona
Centrado

– **Reparación del Tren Trasero**

Revisión y /o cambio con ajuste de punta ejes
Revisión y/o cambio de rodamientos y retenes de palieres
Cambio de grasa de rodamientos
Revisión y/o cambio de barra estabilizadora
Cambio de Bujes de Barra Estabilizadora
Revisión y/o cambio de Amortiguadores de Suspensión

– **Reparación diferencial trasero**

Revisión corona y piñón
Revisión y/o cambio de rodamientos de corona

Cambio de reten de piñón
Cambio de volandas de planetarios y satélites
Cambio de pasador
Cambio de planetarios y satélites
Cambio de aceite
Centreado

– **Revisión de Frenos (incluye desarmado)**

Revisión de frenos delanteros
Cambio de pastillas y/o balatas
Revisión de frenos traseros
Cambio de balatas y/o pastillas
Revisión y /o cambio y limpieza de freno de mano
Regulado y sangrado
Revisión y/o cambio de Cilindro de Frenos
Revisión y/o Cambio de Cilindro Auxiliar de Freno

– **Reparación de Caja de Dirección Mecánica - Hidráulica**

Revisión y/o cambio de sector y sin fin
Revisión y/o cambio de rodamientos y retenes de caja de dirección
Revisión y/o cambio de líquido hidráulico de caja de dirección
Revisión y/o cambio de bomba de dirección
Reparación de Caja de Dirección Hidráulica

– **Reparación de Culata**

Desarmado de culata para rectificado
Cambio de guías y retenes de válvulas
Revisión asientos de válvulas de admisión y escape
Rectificado de asientos de válvula de admisión y escape
Revisión y/o cambio de eje de levas
Revisión y/o cambio de cojinetes de eje de levas
Cambio de empaquetaduras de culata
Regulado de balancín

– **Reparación de Motor**

Desmotando de motor
Desarmado general
Revisión y/o cambio de bielas
Revisión y/o cambio de anillas
Revisión y/o cambio de cigüeñal
Cambio de reten de cigüeñal aceite
Cambio de empaquetaduras
Revisión cojinetes de biela
Cambio de cojinetes de biela
Revisión cojinetes de bancada
Cambio de cojinetes de bancada
Revisión y/o cambio de cigüeñal
Revisión y/o cambio de bomba de aceite
Revisión y/o cambio de bomba de agua
Revisión y/o cambio de soportes de motor
Revisión y/o cambio del sistema de refrigeración
Revisión y/o cambio de mangueras de radiador
Revisión y limpieza de radiador
Revisión y/o cambio de tapa de radiador
Cambio de líquido anticongelante y refrigerante

– **Reparación de Paquetes De Muelles**

Curveado de paquetes de muelles
Revisión y /o cambio de muelles

Revisión y /o cambio de bujes de muelle
Revisión y/o cambio de abrazaderas de muelle
Revisión y/o cambio de perno central de muelle

– **Reparación del Sistema de embrague (desmontando caja)**

Revisión de disco de embrague
Revisión de prensa de embrague
Revisión del rodamiento desplazador
Revisión de volante de inercia
Regulado de Embrague
Cambio de Cilindro Maestro de Embrague
Cambio de Reparación de Cilindro Auxiliar de Embrague

– **Cambio de Crucetas de Cardan**

– **Reparación de Caja y Roster**

– **Cambio de Correas (ventilación, aire acondicionado, etc.)**

Cambio de Correa de Distribución (motor de 4cil)
Cambio de Correa de Distribución (motor V6)
Cambio de correo de distribución (motor V8)

– **Rotación de Llantas**

– **Balaceado de Aros (5 piezas)**

– **Alineado y Balanceado, Medir Convergencia**

– **Cambio de Limpia Parabrisas**

– **Limpieza de Tanque de Gasolina (y Sistema de Alimentación)**

– **Cambio de Reten de Cigüeñal Delanteros**

Cambio de Reten de Cigüeñal Trasero (Desmontando Caja)

– **Revisión y/o cambio de Termostato**

– **Reparación del Sistema de Calefacción**

– **Cambio de Bomba de Gasolina (Convencional)**

– **Cambio de Bomba de Gasolina (a Inyección Electrónica)**

– **Lavado a Vapor, Engrase y Fumigado**

– **Lavado General del Vehículo (alfombras, tapiz de asientos, tapas laterales, Techo, tablero y pulido y encerado del vehículo)**

– **Experiencia de la Persona y/o Empresa**

Experiencia del taller en el rubro solicitado mínimo de 3 años.
Disponibilidad de recursos técnicos y equipos para el trabajo a realizarse
Personal calificado para realizar este tipo de mantenimientos
Disponibilidad de espacio físico
Otros especificar

– **Otros Servicios de Propiedad del Taller, obligatorios y excluyente**

Auxilio mecánico las 24 horas
Auxilios mecánicos días sábados, domingos y feriados

Auxilio en área urbana y rural
Comunicación permanente mediante teléfono celular
Atención exclusiva y con prioridad
Disponibilidad para reparaciones en días sábados, domingos y feriados
Disponer de grúa

– **Chaperío en General**

5. GARANTÍA.-

Las empresas interesadas deberán especificar puntualmente el tiempo de garantía por la reparación realizada.

6. 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, puede mejorar la presentación de su propuesta.

PARTE III
ANEXO 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :		13 - 0035 - 03 - - 1 - 1	
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :			
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes) (Para procesos por ítems o Lotes, se debe detallar los precios para cada ítem o lote al que se presenta el proponente)			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)
3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE			
Nombre del proponente o Razón Social :			
Tipo de Proponente :		☐ Persona Natural ☐ MyPE, OECA o Asoc. de Pequeños Productores ☐ Otro: _____	
Domicilio del proponente fijado para la contratación :			
Teléfonos :			
Fax (sólo si tiene) :			
Casilla (sólo si tiene) :			
Correo electrónico (sólo si tiene) :			
Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria :		Fecha de Expedición (Día Mes Año) C/I/NIT 	
4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE			
Datos de constitución del proponente (*) :		Número de Testimonio Lugar de emisión Fecha (Día Mes Año) 	
Nombre del Representante Legal (*) :		Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) 	
Cédula de Identidad del Representante Legal (*) :		Número Lugar de Expedición 	
Poder del Representante Legal (*) :		Número de Testimonio Lugar de emisión Fecha (Día Mes Año) 	
5. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)			
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :		☐ Fax al número	
		☐ Correo electrónico a la siguiente dirección	
En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.			

(*) Llenar cuando corresponda

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

FORMULARIO 1b
DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA
ECONÓMICA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :		1 3 - 0 0 3 5 - 0 3 - - 1 - 1	
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :			
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA <i>(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión del servicio general)</i> <i>(Para procesos por Ítems, o Lotes, se debe detallar los precios para cada Ítem o Lote al que se presenta el proponente)</i>			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)
3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Denominación de la Asociación Accidental :			
Asociados :	#	Nombre del Asociado (Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario)	% de Participación
	1		
	2		
	3		
Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :		Número de Testimonio	Lugar
Nombre de la Empresa Líder :			
		Fecha (Día mes Año)	
4. DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Ciudad :			
Domicilio fijado para el proceso de contratación :			
Teléfonos :			
Fax <i>(Sólo si tiene)</i> :			
Casilla <i>(Sólo si tiene)</i> :			
Correo electrónico <i>(Sólo si tiene)</i> :			
5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Nombre del Representante Legal :		Apellido Paterno	Apellido Materno
Cédula de Identidad :			
		Nombre(s)	
		Número	Lugar de Expedición
Poder del Representante Legal :		Número de Testimonio	Lugar
		Fecha (Día Mes Año)	
6. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)			
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :		☐ Fax al número	
		☐ Correo electrónico a la siguiente dirección	

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

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

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

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

Estos formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La 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)

Definido por la entidad convocante		Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
ITEM	Característica solicitada	Característica ofertada	Cumple		Observaciones (especificar el porqué no cumple)
			SI	NO	
1	– Afinado de Motor (a carburador)				
1.1	Limpieza de carburador				
1.2	Revisión de chicleras				
1.3	Cambio de chicleras				
1.4	Revisión y/o cambio de condensador				
1.5	Revisión, calibrado y/o cambio de platino				
1.6	Revisión tapa de distribuidor				
1.7	Revisión y/o cambio de chicotillos de bujía y bobina				
1.8	Revisión y/o Limpieza de filtro de gasolina				
1.9	Cambio de filtro de gasolina				
1.1	Revisión y/o limpieza de filtro de aire				
1.11	Cambio de filtro de aire				
1.12	Regulado luz de válvulas				
1.13	Puesto a punto				
1.14	Otros especificar				
2	– Afinado de Motor (a inyección electrónica)				
2.1	Con sistema computarizado (Test de sensores para diagnóstico de motor)				
2.2	Limpieza de inyectores				
2.3	Balanceado de inyectores				
2.4	Medir presión de bomba de gasolina				
2.5	Puesto a punto				
2.6	Otros especificar				
3	– Afinado de Motor a Diesel				
3.1	Calibrada bomba inyectora Diesel				
3.2	Otros especificar				
4	– Revisión de niveles en General				
4.1	Revisión de nivel de aceite Motor				
4.2	Revisión de nivel de líquido hidráulico				
4.3	Revisión de nivel líquido de freno				
4.4	Revisión de aguas				
4.5	Revisión de ácido de batería				
4.6	Revisión de niveles de caja				
4.7	Revisión de niveles de coronas				
4.8	Revisión de niveles de roster				
5	– Cambio de aceite y filtró de motor				
5.1	Motor				
5.2	Caja				
5.3	Corona				

5.4	Roster				
5.5	Líquido hidráulico				
6	– Revisión General del Sistema Eléctrico				
6.1	Revisión de luces alta, baja y media				
6.2	Halógeno stops, guiñadores, etc.				
6.3	Alineado de Luces				
6.4	Revisión y/o Limpieza de Motor de Arranque				
6.5	Revisión y/o Limpieza de Alternador				
6.6	Revisión y/o cambio de motor de limpia parabrisas				
7	– Reparación General del Tren Delantero				
7.1	Revisión y/o cambio de muñones de dirección				
7.2	Revisión y/o cambio de muñones de suspensión				
7.3	Alineado del tren delantero				
7.4	Revisión y/o cambio de Pigman				
7.5	Chequeo de caída de convergencia				
7.6	Revisión y/o cambio de juntas homocinéticas				
8	– Reparación de Punta Ejes Delantero				
8.1	Revisión y /o cambio con ajuste de punta ejes				
8.2	Revisión y/o cambio de retenes de cremalleras				
8.3	Revisión y/o cambio de rodamientos de macero				
8.4	Revisión Cambio de rodamientos internos externos de punta eje				
8.5	Cambio de grasa de macero				
8.6	Revisión y/o cambio de charnelas				
8.7	Revisión y/o cambio de neutralizadores de doble tracción				
8.8	Revisión y/o cambio de Amortiguadores de Dirección				
8.9	Revisión y/o cambio de Amortiguadores de Suspensión				
8.1	Revisión y/o cambio de barra estabilizadora				
8.11	Cambio de Bujes de Barra Estabilizadora				
9	– Reparación diferencial delantero				
9.1	Revisión de corona y piñón				
9.2	Revisión y/o cambios de rodamientos de corona				
9.3	Cambio de reten de piñón				
9.4	Cambio de volandas de planetario y satélite				

9.5	Cambio de pasador				
9.6	Cambio de planetario satélite				
9.7	Cambio de aceite de corona				
9.8	Centrado				
10	– Reparación del Tren Trasero				
10.1	Revisión y /o cambio con ajuste de punta ejes				
10.2	Revisión y/o cambio de rodamientos y retenes de palieres				
10.3	Cambio de grasa de rodamientos				
10.4	Revisión y/o cambio de barra estabilizadora				
10.5	Cambio de Bujes de Barra Estabilizadora				
10.6	Revisión y/o cambio de Amortiguadores de Suspensión				
11	– Reparación diferencial trasero				
11.1	Revisión corona y piñón				
11.2	Revisión y/o cambio de rodamientos de corona				
11.3	Cambio de reten de piñón				
11.4	Cambio de volandas de planetarios y satélites				
11.5	Cambio de pasador				
11.6	Cambio de planetarios y satélites				
11.7	Cambio de aceite				
11.8	Centreado				
12	– Revisión de Frenos (incluye desarmado)				
12.1	Revisión de frenos delanteros				
12.2	Cambio de pastillas y/o balatas				
12.3	Revisión de frenos traseros				
12.4	Cambio de balatas y/o pastillas				
12.5	Revisión y /o cambio y limpieza de freno de mano				
12.6	Regulado y sangrado				
12.7	Revisión y/o cambio de Cilindro de Frenos				
12.8	Revisión y/o Cambio de Cilindro Auxiliar de Freno				
13	– Reparación de Caja de Dirección Mecánica - Hidráulica				
13.1	Revisión y/o cambio de sector y sin fin				
13.2	Revisión y/o cambio de rodamientos y retenes de caja de dirección				
13.3	Revisión y/o cambio de líquido hidráulico de caja de dirección				
13.4	Revisión y/o cambio de bomba de dirección				
13.5	Reparación de Caja de Dirección Hidráulica				

14	– Reparación de Culata				
14.1	Desarmado de culata para rectificado				
14.2	Cambio de guías y retenes de válvulas				
14.3	Revisión asientos de válvulas de admisión y escape				
14.4	Rectificado de asientos de válvula de admisión y escape				
14.5	Revisión y/o cambio de eje de levas				
14.6	Revisión y/o cambio de cojinetes de eje de levas				
14.7	Cambio de empaquetaduras de culata				
14.8	Regulado de balancín				
15	– Reparación de Motor				
15.1	Desmotando de motor				
15.2	Desarmado general				
15.3	Revisión y/o cambio de bielas				
15.4	Revisión y/o cambio de anillas				
15.5	Revisión y/o cambio de cigüeñal				
15.6	Cambio de reten de cigüeñal aceite				
15.7	Cambio de empaquetaduras				
15.8	Revisión cojinetes de biela				
15.9	Cambio de cojinetes de biela				
15.10	Revisión cojinetes de bancada				
15.11	Cambio de cojinetes de bancada				
15.12	Revisión y/o cambio de cigüeñal				
15.13	Revisión y/o cambio de bomba de aceite				
15.14	Revisión y/o cambio de bomba de agua				
15.15	Revisión y/o cambio de soportes de motor				
15.16	Revisión y/o cambio del sistema de refrigeración				
15.17	Revisión y/o cambio de mangueras de radiador				
15.18	Revisión y limpieza de radiador				
15.19	Revisión y/o cambio de tapa de radiador				
15.20	Cambio de líquido anticongelante y refrigerante				
16	– Reparación de Paquetes De Muelles				
16.1	Curveado de paquetes de muelles				
16.2	Revisión y /o cambio de muelles				
16.3	Revisión y /o cambio de bujes de muelle				
16.4	Revisión y/o cambio de abrazaderas de muelle				
16.5	Revisión y/o cambio de perno central de muelle				

17	– Reparación del Sistema de embrague (desmontando caja)				
17.1	Revisión de disco de embrague				
17.2	Revisión de prensa de embrague				
17.3	Revisión del rodamiento desplazador				
17.4	Revisión de volante de inercia				
17.5	Regulado de Embrague				
17.6	Cambio de Cilindro Maestro de Embrague				
17.7	Cambio de Reparo de Cilindro Auxiliar de Embrague				
18	– Cambio de Crucetas de Cardan				
19	– Reparación de Caja y Roster				
20	– Cambio de Correas (ventilación, aire acondicionado, etc.)				
20.1	Cambio de Correa de Distribución (motor de 4cil)				
20.2	Cambio de Correa de Distribución (motor V6)				
20.3	Cambio de correo de distribución (motor V8)				
21	– Rotación de Llantas				
22	– Balaceado de Aros (5 piezas)				
23	– Alineado y Balanceado, Medir Convergencia				
24	– Cambio de Limpia Parabrisas				
25	– Limpieza de Tanque de Gasolina (y Sistema de Alimentación)				
26	– Cambio de Reten de Cigüeñal Delanteros				
27	Cambio de Reten de Cigüeñal Trasero (Desmontando Caja)				
28	– Revisión y/o cambio de Termostato				
29	– Reparación del Sistema de Calefacción				
30	– Cambio de Bomba de Gasolina (Convencional)				
31	– Cambio de Bomba de Gasolina (a Inyección Electrónica)				
32	– Lavado a Vapor, Engrase y Fumigado				
33	– Lavado General del Vehículo (alfombras, tapiz de asientos, tapas laterales, Techo, tablero y pulido y encerado del vehiculo)				
34	– Experiencia de la Persona y/o Empresa				

34.1	Experiencia del taller en el rubro solicitado mínimo de 3 años.				
34.2	Disponibilidad de recursos técnicos y equipos para el trabajo a realizarse				
34.3	Personal calificado para realizar este tipo de mantenimientos				
34.4	Disponibilidad de espacio físico				
34.5	Otros especificar				
35	– Otros Servicios de Propiedad del Taller, obligatorios y excluyente				
35.1	Auxilio mecánico las 24 horas				
35.2	Auxilios mecánicos días sábados, domingos y feriados				
35.3	Auxilio en área urbana y rural				
35.4	Comunicación permanente mediante teléfono celular				
35.6	Atención exclusiva y con prioridad				
35.7	Disponibilidad para reparaciones en Días sábados, domingos y feriados				
35.8	Disponer de grúa				
36	Chaperío en General				
37	Otros trabajos autorizados por el supervisor en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera				

(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 : 						
Objeto De la Contratación : 						
Fecha y lugar del Acto de Apertura : / / <i>Día</i> <i>Mes</i> <i>Año</i> <i>Dirección</i>						

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)

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DETALLE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS	Cantidad	Precio total Bs.
1	– Afinado de Motor (a carburador)		
1.1	Limpieza de carburador	1	
1.2	Revisión de chicleras	1	
1.3	Cambio de chicleras	1	
1.4	Revisión y/o cambio de condensador	1	
1.5	Revisión, calibrado y/o cambio de platino	1	
1.6	Revisión tapa de distribuidor	1	
1.7	Revisión y/o cambio de chicotillos de bujía y bobina	1	
1.8	Revisión y/o Limpieza de filtro de gasolina	1	
1.9	Cambio de filtro de gasolina	1	
1.1	Revisión y/o limpieza de filtro de aire	1	
1.11	Cambio de filtro de aire	1	
1.12	Regulado luz de válvulas	1	
1.13	Puesto a punto	1	
1.14	Otros especificar	1	
2	– Afinado de Motor (a inyección electrónica)		
2.1	Con sistema computarizado (Test de sensores para diagnóstico de motor)	1	
2.2	Limpieza de inyectores	1	
2.3	Balanceado de inyectores	1	
2.4	Medir presión de bomba de gasolina	1	
2.5	Puesto a punto	1	
2.6	Otros especificar	1	
3	– Afinado de Motor a Diesel	1	
3.1	Calibrada bomba inyectora Diesel	1	
3.2	Otros especificar	1	
4	– Revisión de niveles en General		
4.1	Revisión de nivel de aceite Motor	1	
4.2	Revisión de nivel de líquido hidráulico	1	
4.3	Revisión de nivel líquido de freno	1	
4.4	Revisión de aguas	1	
4.5	Revisión de ácido de batería	1	
4.6	Revisión de niveles de caja	1	
4.7	Revisión de niveles de coronas	1	
4.8	Revisión de niveles de roster	1	
5	– Cambio de aceite y filtró de motor		
5.1	Motor	1	
5.2	Caja	1	
5.3	Corona	1	
5.4	Roster	1	
5.5	Líquido hidráulico	1	
6	– Revisión General del Sistema Eléctrico		
6.1	Revisión de luces alta, baja y media	1	
6.2	Halógeno stops, quiñadores, etc.	1	
6.3	Alineado de Luces	1	
6.4	Revisión y/o Limpieza de Motor de Arranque	1	

6.5	Revisión y/o Limpieza de Alternador	1	
6.6	Revisión y/o cambio de motor de limpia parabrisas	1	
7	– Reparación General del Tren Delantero		
7.1	Revisión y/o cambio de muñones de dirección	1	
7.2	Revisión y/o cambio de muñones de suspensión	1	
7.3	Alineado del tren delantero	1	
7.4	Revisión y/o cambio de Pigman	1	
7.5	Chequeo de caída de convergencia	1	
7.6	Revisión y/o cambio de juntas homocinéticas	1	
8	– Reparación de Punta Ejes Delantero		
8.1	Revisión y /o cambio con ajuste de punta ejes	1	
8.2	Revisión y/o cambio de retenes de cremalleras	1	
8.3	Revisión y/o cambio de rodamientos de macero	1	
8.4	Revisión Cambio de rodamientos internos externos de punta eje	1	
8.5	Cambio de grasa de macero	1	
8.6	Revisión y/o cambio de charnelas	1	
8.7	Revisión y/o cambio de neutralizadores de doble tracción	1	
8.8	Revisión y/o cambio de Amortiguadores de Dirección	1	
8.9	Revisión y/o cambio de Amortiguadores de Suspensión	1	
8.1	Revisión y/o cambio de barra estabilizadora	1	
8.11	Cambio de Bujes de Barra Estabilizadora	1	
9	– Reparación diferencial delantero		
9.1	Revisión de corona y piñón	1	
9.2	Revisión y/o cambios de rodamientos de corona	1	
9.3	Cambio de reten de piñón	1	
9.4	Cambio de volandas de planetario y satélite	1	
9.5	Cambio de pasador	1	
9.6	Cambio de planetario satélite	1	
9.7	Cambio de aceite de corona	1	
9.8	Centrado	1	
10	– Reparación del Tren Trasero		
10.1	Revisión y /o cambio con ajuste de punta ejes	1	
10.2	Revisión y/o cambio de rodamientos y retenes de palieres	1	
10.3	Cambio de grasa de rodamientos	1	
10.4	Revisión y/o cambio de barra estabilizadora	1	
10.5	Cambio de Bujes de Barra Estabilizadora	1	
10.6	Revisión y/o cambio de Amortiguadores de Suspensión	1	
11	– Reparación diferencial trasero		
11.1	Revisión corona y piñón	1	
11.2	Revisión y/o cambio de rodamientos de corona	1	
11.3	Cambio de reten de piñón	1	
11.4	Cambio de volandas de planetarios y satélites	1	
11.5	Cambio de pasador	1	
11.6	Cambio de planetarios y satélites	1	
11.7	Cambio de aceite	1	
11.8	Centreado	1	
12	– Revisión de Frenos (incluye desarmado)		

12.1	Revisión de frenos delanteros	1	
12.2	Cambio de pastillas y/o balatas	1	
12.3	Revisión de frenos traseros	1	
12.4	Cambio de balatas y/o pastillas	1	
12.5	Revisión y /o cambio y limpieza de freno de mano	1	
12.6	Regulado y sangrado	1	
12.7	Revisión y/o cambio de Cilindro de Frenos	1	
12.8	Revisión y/o Cambio de Cilindro Auxiliar de Freno	1	
13	– Reparación de Caja de Dirección Mecánica - Hidráulica		
13.1	Revisión y/o cambio de sector y sin fin	1	
13.2	Revisión y/o cambio de rodamientos y retenes de caja de dirección	1	
13.3	Revisión y/o cambio de líquido hidráulico de caja de dirección	1	
13.4	Revisión y/o cambio de bomba de dirección	1	
13.5	Reparación de Caja de Dirección Hidráulica	1	
14	– Reparación de Culata		
14.1	Desarmado de culata para rectificado	1	
14.2	Cambio de guías y retenes de válvulas	1	
14.3	Revisión asientos de válvulas de admisión y escape	1	
14.4	Rectificado de asientos de válvula de admisión y escape	1	
14.5	Revisión y/o cambio de eje de levas	1	
14.6	Revisión y/o cambio de cojinetes de eje de levas	1	
14.7	Cambio de empaquetaduras de culata	1	
14.8	Regulado de balancín	1	
15	– Reparación de Motor		
15.1	Desmotando de motor	1	
15.2	Desarmado general	1	
15.3	Revisión y/o cambio de bielas	1	
15.4	Revisión y/o cambio de anillas	1	
15.5	Revisión y/o cambio de cigüeñal	1	
15.6	Cambio de reten de cigüeñal aceite	1	
15.7	Cambio de empaquetaduras	1	
15.8	Revisión cojinetes de biela	1	
15.9	Cambio de cojinetes de biela	1	
15.10	Revisión cojinetes de bancada	1	
15.11	Cambio de cojinetes de bancada	1	
15.12	Revisión y/o cambio de cigüeñal	1	
15.13	Revisión y/o cambio de bomba de aceite	1	
15.14	Revisión y/o cambio de bomba de agua	1	
15.15	Revisión y/o cambio de soportes de motor	1	
15.16	Revisión y/o cambio del sistema de refrigeración	1	
15.17	Revisión y/o cambio de mangueras de radiador	1	
15.18	Revisión y limpieza de radiador	1	
15.19	Revisión y/o cambio de tapa de radiador	1	
15.20	Cambio de líquido anticongelante y refrigerante	1	
16	– Reparación de Paquetes De Muelles		
16.1	Curveado de paquetes de muelles	1	
16.2	Revisión y /o cambio de muelles	1	

16.3	Revisión y /o cambio de bujes de muelle	1	
16.4	Revisión y/o cambio de abrazaderas de muelle	1	
16.5	Revisión y/o cambio de perno central de muelle	1	
17	– Reparación del Sistema de embrague (desmontando caja)		
17.1	Revisión de disco de embrague	1	
17.2	Revisión de prensa de embrague	1	
17.3	Revisión del rodamiento desplazador	1	
17.4	Revisión de volante de inercia	1	
17.5	Regulado de Embrague	1	
17.6	Cambio de Cilindro Maestro de Embrague	1	
17.7	Cambio de Reparo de Cilindro Auxiliar de Embrague	1	
18	– Cambio de Crucetas de Cardan	1	
19	– Reparación de Caja y Roster	1	
20	– Cambio de Correas (ventilación, aire acondicionado, etc.)	1	
20.1	Cambio de Correa de Distribución (motor de 4cil)	1	
20.2	Cambio de Correa de Distribución (motor V6)	1	
20.3	Cambio de correo de distribución (motor V8)	1	
21	– Rotación de Llantas	1	
22	– Balaceado de Aros (5 piezas)	1	
23	– Alineado y Balanceado, Medir Convergencia	1	
24	– Cambio de Limpia Parabrisas	1	
25	– Limpieza de Tanque de Gasolina (y Sistema de Alimentación)	1	
26	– Cambio de Reten de Cigüeñal Delanteros	1	
27	Cambio de Reten de Cigüeñal Trasero (Desmontando Caja)	1	
28	– Revisión y/o cambio de Termostato	1	
29	– Reparación del Sistema de Calefacción	1	
30	– Cambio de Bomba de Gasolina (Convencional)	1	
31	– Cambio de Bomba de Gasolina (a Inyección Electrónica)	1	
32	– Lavado a Vapor, Engrase y Fumigado	1	
33	Lavado general del vehículo (alfombras, tapiz de asientos, tapas laterales, techo, tablero y pulido y encerado del vehículo)	1	

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

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
<i>(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)</i>	
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	PUNTAJE MAXIMO: xx PUNTOS
<i>(Más de 2 años : xx puntos Más de 1 años hasta 2 años : xx puntos De 3 meses hasta 1 año : xx puntos)</i>	

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
<i>(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).</i>	
• • •	

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 de 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 Caución a Primer Requerimiento)** a la orden de _____ **(señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD)**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a _____ **(señalar el monto en forma numeral y literal)**, con vigencia a partir de la 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 Caución 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)