INDICE
SECCIÓN I

1. *PRESENTACIÓN Y OBJETO* 1
2. *DOMICILIO* 1
3. *PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD CONVOCANTE* 1
4. *ORGANISMO FINANCIADOR* 1
5. *PROPONENTES ELEGIBLES* 2
6. *CONFLICTO DE INTERESES* 2
7. *RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS* 2
8. *RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTES Y CONVOCANTE* 3
9. *DECLARACIONES DE INTEGRIDAD* 3
10. *AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.* 3
11. *INSPECCIÓN PREVIA* 3
12. *CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES* 3
13. *REUNIÓN DE ACLARACIÓN* 3
14. *ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES* 4
15. *RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO* 4
16. *AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS* 4
17. *COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS* 5
18. *IDIOMA* 5
19. *PROPUESTAS ALTERNATIVAS* 5
20. *DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA* 5
21. *REAJUSTE DE PRECIOS* 8
22. *MONEDA DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO* 8
23. *VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.* 8
24. *FORMATO DE LA PROPUESTA* 9
25. *PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS* 10
26. *CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS* 10
27. *PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO* 10
28. *MODIFICACIÓN O RETIRO DE PROPUESTAS* 10
29. *EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA* 11
30. *APERTURA DE LAS PROPUESTAS* 12
31. *EXCUSAS* 12
32. *ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES* 13
33. *CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION* 13
34. *CONVOCATORIA DESIERTA* 13
35. *DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA* 14
36. *CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO* 14
37. *EVALUACION Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA* 14
38. *MARGEN DE PREFERENCIA NACIONAL* 15
39. *INFORME DE CALIFICACION Y RECOMENDACION* 15
40. *ADJUDICACION Y PLAZO PARA SU NOTIFICACION* 17
41. *DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO.* 17
42. *RECEPCION DE BIENES.* 18
43. *RESOLUCIONES RECURRIBLES* 19
44. *PROCEDIMIENTOS* 19
45. *INTERPOSICIÓN (PRESENTACIÓN) DE RECURSO DE IMPUGNACIÓN* 19
46. *RESOLUCIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO* 19

SECCION I

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

A. INTRODUCCIÓN

1. PRESENTACIÓN Y OBJETO

1.1 La Empresa Nacional de Electricidad S.A. ENDE, en adelante denominado "Convocante", en el marco del Decreto Supremo N° 27328, sus modificaciones y su Reglamento del Texto Ordenado, y el Decreto Supremo N° 28902 a través de esta Convocatoria a Licitación Pública Nacional, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas de acuerdo al presente Pliego de Condiciones.

1.2 El objeto de esta Licitación Pública es el Suministro de Ferretería de Línea, para Líneas de Transmisión en 115 kV, bajo la modalidad DDU con descarguío sobre plataforma de los almacenes de ENDE, ubicados en la localidad de San Borja del Departamento del Beni.

2. DOMICILIO

El Convocante, fija su domicilio en la siguiente dirección:

Empresa Nacional de Electricidad S.A.
Av. Ballivián Nº N-0503
Edif. Colón Piso 7
Casilla 565
Teléfonos: (591-4) 4520317 – (591 4) 4520321
Fax: (591 –4) 4520318
Correo electrónico: ende@ende.bo; pramirez@ende.bo, vbadani@ende.bo
Cochabamba – Bolivia

3. PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

3.1 La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es:

Gerente General - Ing. Hugo Villarroel Senzano

3.2 La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC) es:

Gerente Financiero Administrativo - Lic. Ronald Zambrana Murillo

3.3 Los servidores públicos que ocupan cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica son:

1.	Gerente de Proyecto	Ing. Ramiro Rollano Morales
2.	Jefe Dpto. Líneas	Ing. Percy Ramirez E.
3.	Jefe Dpto. Finanzas	Lic. Felipe Sánchez G.
4.	Jefe Dpto. de Bienes y Servicios	Lic. Vivian Badani Méndez

4. ORGANISMO FINANCIADOR

4.1 La presente contratación está financiada con fondos provenientes de la Corporación Andina de Fomento – CAF (Contrato de Crédito CFA 3177 suscrito entre la República y la Corporación Andina de Fomento por 32.2 Millones de Dólares Americanos) y fondos de contraparte local.

La firma de contrato de la presente Licitación, se encuentra supeditada al financiamiento de la contraparte local.

5. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente las siguientes organizaciones:

a) Empresas nacionales o extranjeras legalmente constituidas.
b) Asociaciones Accidentales de Empresas legalmente constituidas
c) Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro establecidas como Asociaciones de Pequeños Productores y Organizaciones Económicas Campesinas
d) Micro y Pequeña Empresa con Tarjeta Empresarial.
e) Cooperativas (cuando corresponda).
f) Asociaciones Accidentales de Micro y Pequeña Empresa.
g) Asociaciones Accidentales entre Empresas Comerciales y Asociaciones de Pequeños Productores y Organizaciones Económicas Campesinas establecidas como Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro.
h) Asociaciones Accidentales entre Empresas Comerciales y Micro y Pequeñas Empresas.

6. CONFLICTO DE INTERESES

El proponente no podrá contratar a ninguna persona individual o colectiva que tenga conflicto de intereses con el Convocante, en las circunstancias que se indican a continuación:

a) Las personas individuales o colectivas que asesoren a una entidad pública en un proceso de contratación o en la evaluación de propuestas, así sea en forma asociada, no podrán participar en el mismo bajo ninguna razón o circunstancia.
b) Ninguna persona individual o colectiva o sus filiales, contratada por la entidad Convocante para proveer bienes, ejecutar obras o prestar servicios generales para un proyecto, podrá prestar servicios de consultoría respecto del mismo proyecto, o a la inversa.

7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

El Convocante, rechazará o descalificará las propuestas presentadas por las siguientes causas:

7.1 Rechazo de Propuestas

La Comisión de Calificación procederá a rechazar propuestas en los siguientes casos:

a) Si para la firma del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el Pliego de Condiciones, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación, salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
b) Si se determinara que el Proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación, tal como prevé el Artículo 9 del Reglamento del D.S. N° 27328.
c) Si el proponente no presentara la Garantía de Seriedad de Propuesta o no cumpliese con las condiciones establecidas para ésta en el Pliego de Condiciones.
d) Si el proponente no renovara la Garantía de Seriedad de Propuesta a solicitud expresa de la entidad.
e) Cuando se compruebe incumplimiento a lo dispuesto en el subnumeral 8.3 del presente Pliego de Condiciones.

En los casos señalados en los incisos a) y b), se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

7.2 Descalificación de Propuestas

La Comisión de Calificación procederá a descalificar las propuestas presentadas, por las siguientes causas:

a) Cuando el proponente hubiese omitido la presentación de cualquier documento requerido en el Pliego de Condiciones, entendiéndose como omisión no sólo la falta de documentos, sino que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas y no se considere error subsanable.
b) Si se verificase que estuviese en trámite o declarada la disolución o quiebra del proponente.
c) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones
d) Cuando la propuesta económica supere el presupuesto fijado para la contratación.

8. RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTES Y CONVOCANTE

8.1 El relacionamiento entre cualquier Proponente y el Convocante, deben guardar los más altos estándares de ética y solamente será realizado en forma escrita cuando sea referido a esta convocatoria.

8.2 Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del Convocante hacia cualquier proponente o potencial proponente que no sea en forma escrita y que sea demostrada fehacientemente ante la ARPC, motivará la separación del funcionario del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo. Cuando la ARPC sea cuestionada, este procedimiento se realizará ante la autoridad jerárquica inmediata superior.

8.3 Lo descrito en los subnumerales 8.1 y 8.2 se aplicarán desde el inicio del proceso hasta la firma de contrato, con excepción de los actos de carácter público.

9. DECLARACIONES DE INTEGRIDAD

9.1 Tanto los servidores públicos como los proponentes involucrados en este proceso de contratación, se obligan a firmar y cumplir lo establecido en los Formularios de Declaración de Integridad A y A-3 respectivamente, que se incluyen en la sección de Instrucciones al Convocante y a la Sección III Formularios de Propuesta.

9.2 El Formulario A que corresponde a la entidad Convocante, será firmado por la ARPC y los integrantes de la Comisión de Calificación a ser designados para este proceso de contratación.

9.3 El Formulario A-3 que corresponde a los proponentes, obligatoriamente debe ser incluido como parte de la propuesta, bajo sanción de descalificación y debe ser firmado por el Representante Legal del Proponente.

10. AUTORIZACION DE PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

La publicación del pliego de condiciones, fue debidamente autorizada por la ARPC mediante Resolución Administrativa ARPC No. 002/2007 de fecha 22 de enero de 2007.

11. INSPECCIÓN PREVIA

No corresponde.

12. CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES

Cualquier potencial proponente que hubiera o no adquirido el Pliego de Condiciones, podrá formular consultas escritas dirigidas a la ARPC, hasta la fecha establecida en la Convocatoria.

13. REUNIÓN DE ACLARACIÓN

13.1 La Reunión de Aclaración se realizará en la fecha señalada en la Convocatoria, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas y manifestar si consideran que el Pliego de Condiciones tiene errores o es discriminatorio.

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

13.3 Al final de la reunión, el Convocante entregará a cada uno de los Proponentes asistentes, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

14. ENMIENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

El Convocante podrá, en cualquier momento antes de que emita la Resolución de Aprobación del Pliego de Condiciones, ajustar el mismo mediante una enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a las consultas escritas y los resultados de la Reunión de Aclaración. Estas enmiendas, no deberán modificar la estructura del presente Pliego de Condiciones elaborado por el Órgano Rector.

15. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PLIEGO

15.1 La ARPC, emitirá la Resolución Administrativa de Aprobación del Pliego de Condiciones y sus enmiendas hasta dos (2) días hábiles siguientes de realizada la reunión de aclaración y ésta será la versión oficial del Pliego de Condiciones válida para el presente proceso de Licitación..

15.2 La notificación a los proponentes con la Resolución Administrativa de Aprobación del Pliego de Condiciones se hará en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de emitida esta Resolución.

15.3 Todas las aclaraciones y enmiendas, se constituyen en parte del Pliego de Condiciones en las secciones correspondientes.

16. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

16.1 El Convocante podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por quince (15) días calendario, por única vez mediante Resolución Expresa, por las siguientes causas, debidamente justificadas:

a) Enmiendas al Pliego de Condiciones.
b) Causas de fuerza mayor.
c) Caso fortuito.

16.2 Los nuevos plazos serán notificados a los que adquirieron el Pliego de Condiciones, debiendo simultáneamente informarse al SICOES y publicarse en la siguiente edición de la Gaceta Oficial de Convocatorias o en el periódico de circulación nacional seleccionado por el Órgano Rector.

16.3 Cuando sea por enmiendas, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del Pliego de Condiciones.

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

17. COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente solventará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, cualquiera sea el resultado del proceso.

18. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el Proponente y el Convocante, deberán redactarse en español.

19. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No corresponde la presentación de propuestas alternativas.

20. DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

20.1 Documentos Legales Originales

20.1.1 Carta de Presentación de la Propuesta, firmada por el Representante Legal de la empresa o de la Asociación Accidental; en el caso de empresas unipersonales por el proponente o su representante legal, de acuerdo con el Formulario A-1.

20.1.2 Identificación del Proponente, de acuerdo con el Formulario A-2.

20.1.3 Declaración Jurada, que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y otros aspectos de acuerdo con el Formulario A-7.

20.2 Documento Legal en fotocopia simple

Poder del Representante Legal de la empresa proponente, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales, cuando el Representante Legal sea diferente al propietario. Este documento deberá ser presentado para la firma de contrato en original o fotocopia legalizada y con la constancia de su inscripción en el Registro de Comercio.

20.3 Documentos Administrativos en original

20.3.1 Declaración de Integridad del proponente, de acuerdo con el Formulario A-3

20.3.2 Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera, de acuerdo con el Formulario A-8.

20.3.3 Declaración Jurada sobre la composición de los costos de producción, con el origen de los insumos y de la mano de obra, para aplicar los márgenes de preferencia de producción nacional, según formulario A-5. (Cuando corresponda)

20.3.4 Declaración Jurada de los bienes de producción nacional, independientemente del origen de los insumos. Para aplicar los márgenes de preferencia cuando los bienes han sido producidos en el país, independientemente del origen de los insumos, según Formulario A-6. (Cuando corresponda)

20.3.5 Garantía de Seriedad de Propuesta consistente en una Boleta de Garantía Bancaria. renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la Empresa Nacional de Electricidad S.A., por el monto de US$ 5.000.- (Cinco Mil 00/100 Dólares Americanos), con validez de 90 días calendario. Esta boleta de Garantía Bancaria debe ser emitida por un Banco establecido en Bolivia y regulado por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras de Bolivia.

20.4 Documentos Administrativos en fotocopia simple

Balance General Auditado de la última gestión fiscal (exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura). El cual debe cumplir con el Índice de Liquidez según los datos extractados del último balance que son iguales o mayores a uno.

20.5 Documentos legales y administrativos que deben presentar las Asociaciones Accidentales

Cuando el proponente sea una Asociación Accidental, deberá presentar los siguientes documentos:

20.5.1 Carta de presentación, firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, de acuerdo con el Formulario A-1.

20.5.2 Fotocopia simple del Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, 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. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.

20.5.3 Fotocopia simple del Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada.

20.5.4 Garantía de Seriedad de Propuesta, conforme con lo requerido en el subnumeral 20.3.5del presente Pliego de Condiciones. (Esta Garantía podrá ser presentada por la Asociación o individualmente por uno o más socios, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; y cubra el monto requerido).

20.5.5 Declaración de Integridad del Proponente, de la Asociación Accidental, de acuerdo con el Formulario A3.

20.5.5.1 Declaración Jurada sobre la composición de los costos de producción, con el origen de los insumos y de la mano de obra, para aplicar los márgenes de preferencia de producción nacional, según Formulario A-5. (Cuando corresponda).

20.5.5.2 Declaración Jurada de los bienes de producción nacional, independientemente del origen de los insumos. Para aplicar los márgenes de preferencia cuando los bienes han sido producidos en el país, independientemente del origen de los insumos, según Formulario A- 6 (Cuando corresponda).

Además, cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación

20.5.6 Identificación del Proponente, de acuerdo con el Formulario A-2.

20.5.7 Fotocopia simple del Poder del Representante Legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa integrante de la Asociación Accidental. Este documento deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada y con la constancia de su inscripción en el Registro de Comercio.

20.5.8 Declaración Jurada, que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y otros aspectos, de acuerdo con el Formulario A-7.

20.5.9 Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera, de acuerdo con el Formulario A-8.

20.5.10 Fotocopia simple del Balance General Auditado de la última gestión fiscal (exceptuando las empresas de reciente creación que entregaran su Balance de Apertura). El cual debe cumplir con el Índice de liquidez según los datos extractados del último balance que son iguales o mayores a uno.

Los formularios a ser presentados de forma independiente deberán estar firmados por el representante legal que corresponda y no así por el representante legal de la Asociación.

20.6 Documentos que deben presentar las Cooperativas

Las cooperativas deben presentar toda la documentación referida en los subnumerales 20.1 y 20.3 del presente Modelo de Pliego de Condiciones. El Poder del Representante Legal deberá ser presentado para la firma del contrato, en original o fotocopia legalizada y con la constancia de su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas.

20.7 Documentos que deben presentar otros proponentes.

20.7.1 **Micro y Pequeña Empresa y Organizaciones Económicas Campesinas, constituidas mediante Tarjeta Empresarial** En las contrataciones hasta Un Millón de Bolivianos (Bs.1.000.000) la Micro y Pequeña Empresa y las Organizaciones Económicas Campesinas, constituidas mediante Tarjeta Empresarial, otorgada por los Gobiernos Municipales, deberán presentar toda la documentación señalada en los subnumerales 20.1 y 20.3 En sustitución del Poder del Representante Legal establecido en el subnumeral 20.2.deberán presentar fotocopia simple del Poder del Representante Legal que no requiere ser inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia.

20.7.2 Organizaciones Económicas Campesinas, Asociaciones de Pequeños Productores, constituidas mediante Personería Jurídica reconocidas por la Prefectura de Departamento. En las contrataciones hasta Un Millón de Bolivianos (Bs.1.000.000) las Asociaciones de Pequeños Productores y Organizaciones Económicas Campesinas y otras, señaladas en el Artículo 4° de la Ley N° 2235, constituidas como Asociaciones sin Fines de Lucro mediante Personería Jurídica reconocida por la Prefectura del Departamento, deberán presentar toda la documentación señalada en los subnumerales 20.1, y 20.3. El Poder del Representante Legal establecido en el subnumeral 20.2, deberán presentar fotocopia simple del Poder de su Representante Legal, documento que no requiere ser inscrito en el Registro de Comercio de Bolivia.

En ambos casos, se deberá prever lo siguiente:

20.7.3 La Garantía de Seriedad de Propuesta, establecida en el subnumeral 20.3.5 deberá ser presentada por el 1% del valor de su propuesta.

20.7.4 En el Formulario A-7, se señalará mínimamente el 50% de la experiencia requerida para ésta contratación.

En las contrataciones mayores a Un Millón de Bolivianos (Bs. 1.000.000) la participación de la Micro y Pequeña Empresa y las Organizaciones Económicas Campesinas, Asociaciones de Pequeños Productores, deberá ajustarse a los requisitos para cualquier empresa comercial, no siendo aplicable las preferencias establecidas en los subnumerales 20.7.1, 20.7.2, 20.7.3. y 20.7.4.

20.8 Documentos de la propuesta técnica:

El proponente deberá presentar el Formulario A-9 de especificaciones técnicas de los bienes requeridos en la Sección III de Formularios de la Propuesta, así como toda la documentación necesaria que demuestre que los bienes que ofrece cumplen con lo requerido en dicha Sección.

Se debe considerar que la adjudicación de la presente licitación se realizará por el total de los bienes solicitados. Las propuestas deben ser presentadas necesariamente por el total de los bienes solicitados, las propuestas presentadas por ítemes o lotes serán descalificadas.

Los documentos a presentar en la propuesta técnica son los siguientes:

Formularios de Propuesta Técnica (Formulario A-9.1 y A-9.2) de acuerdo a las especificaciones de los bienes requeridos, con la firma correspondiente.

20.9 Documentos de la Propuesta Económica

El proponente deberá presentar el Formularios A-4 de Lista de Precios y Plazos de Entrega de los Bienes

Plazo de entrega:

El plazo de entrega referencial es de 150 días calendario, el cual debe estar explícito en el Formulario A-10.

Formas de entrega:

Los bienes deberán ser entregados, con descarguío sobre plataforma en los almacenes de ENDE, ubicados en la localidad de San Borja del Departamento del Beni, de acuerdo con lo establecido en el Formularios A- 9.

21. REAJUSTE DE PRECIOS

No corresponde el reajuste de precios.

22. MONEDA DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO

El precio de las propuestas deberá ser expresado en Dólares Americanos y el pago del monto del contrato será realizado a través de acreditivo.

Pago con acreditivo:

Se aplicará en procesos de contratación con importación, una vez suscrito el contrato, el Contratante procederá a la apertura de un acreditivo (confirmado e irrevocable) a través del Banco Central de Bolivia, a objeto de importación del bien o bienes a ser provistos. La fecha de entrega se computará a partir de la apertura y confirmación del acreditivo. El sesenta por ciento (60%) del monto total del contrato se pagará una vez que el Banco Central de Bolivia reciba todos los documentos de embarque a favor del Contratante, además de que los mismos concuerden con el objeto de la adquisición y que se encuentren todos aquellos documentos exigidos por el Banco Central de Bolivia. El cuarenta por ciento (40%) restante se hará efectivo a favor del Contratista una vez efectuada la recepción definitiva de los bienes en los almacenes u oficinas del Contratante a satisfacción.

23. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

23.1 La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta cuyo período de validez no se ajuste al requerido, será descalificada.

23.2 Solamente en circunstancias excepcionales (causas de fuerza mayor, caso fortuito, enmiendas o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación), el Convocante podrá solicitar extensión del período de validez de las propuestas. La solicitud y las respuestas serán realizadas por escrito. El Proponente que rehúse aceptar la solicitud, no se le ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, pero ya no competirá en el proceso. Los proponentes que accedan a la prórroga no podrán modificar su propuesta.

23.3 Para mantener la validez de la propuesta, de acuerdo con el subnumeral anterior, el Proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

24. FORMATO DE LA PROPUESTA

24.1 La propuesta deberá ser presentada en Sobre o Paquete Único, cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con los requerimientos del Pliego de Condiciones.

24.2 La propuesta será presentada en un ejemplar “Original” y dos (2) “Copias”, identificando claramente cuál es "original" y cuál "copia”, En caso de discrepancia entre los ejemplares, prevalecerá el original.

24.3 El original de la propuesta deberá ser mecanografiado o escrito con tinta indeleble, con todas sus páginas numeradas, selladas y firmadas o rubricadas por el proponente o por la(s) persona(s) debidamente autorizada(s), de acuerdo al Poder del Representante Legal que es parte de la propuesta, con excepción de la Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta. La propuesta deberá contar con un índice que permita la rápida ubicación de todos los documentos.

24.4 No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones ni tachaduras, salvo cuando fuese necesario para corregir errores propios del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma de la persona que firme la propuesta.

24.5 El sobre deberá ser cerrado de manera que si este es abierto, antes de la hora señalada, se puedan observar muestras de dicha violación.

24.6 El sobre estará dirigido al Convocante, de acuerdo al siguiente formato:

Sobre "De la Propuesta"

Nombre de la Entidad Convocante: EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD S.A.
Licitación Pública Nacional Nº IB-2007-___
CUCE N°_____ (Indicar el CUCE asignado por el SICOES)
Objeto de la Licitación: SUMINISTRO DE FERRETERÍA DE LÍNEA
Dirección de la Entidad Convocante: Av. Ballivián Nº N-503 esq. México
Nombre del Proponente: _____ (Indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente).
NO ABRIR ANTES DEL: _____ (Señalar la fecha y hora de la apertura de propuestas).

24.7 Si el sobre fuera entregado sin cerrar o sin seguir las instrucciones requeridas, el Convocante registrará en el Libro o Acta de Recepción de Propuestas sus observaciones, y no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la propuesta completa o cualquiera de sus partes sea traspapelada, confundida o abierta prematuramente.

C. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

25. PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

25.1 Las propuestas deberán ser entregadas en el plazo y dirección establecidas en la convocatoria.

25.2 Cuando el Convocante amplíe el plazo para la presentación de propuestas, de conformidad con el numeral 16 del presente Pliego de Condiciones, todos los plazos previstos se modificarán conforme al nuevo plazo para presentación de las propuestas.

25.3 Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (courrier): en todos los casos el proponente es el responsable que su propuesta sea presentada a tiempo y de obtener el recibo de recepción que se detalla en el siguiente subnumeral.

25.4 El Convocante, está obligado a registrar en el Libro de Actas o Registro de Recepción de Propuestas, el nombre del Proponente, su dirección para efectos de notificaciones, la fecha y hora de recepción de la propuesta y el nombre de la persona que efectuó la entrega. Como constancia de haber recibido la propuesta dentro del plazo estipulado, el Convocante extenderá un recibo, a la persona que entregue la propuesta, en el que se incluirá toda la información antes descrita y otra información u observación que se considere importante.

26. CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

26.1 El Secretario de la Comisión de Calificación, antes de la hora límite fijada para la presentación de propuestas, supervisará personalmente la entrega de las mismas y efectuará el cierre del Libro de Actas o Registro de Recepción de Propuestas.

26.2 Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la hora límite establecida para el efecto, debiendo ser registrada en los próximos minutos.

26.3 Se considerará la hora de la Empresa Nacional de Electricidad S.A. como oficial.

27. PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO

Toda propuesta que quiera ser entregada después del plazo fijado para la recepción de propuestas, no será recibida, registrándose tal hecho en el Libro de Actas o Registro de Recepción de Propuestas, consignando el nombre del Proponente.

28. MODIFICACIÓN O RETIRO DE PROPUESTAS

28.1 El Proponente podrá modificar o retirar la propuesta presentada, siempre y cuando su solicitud sea formulada por escrito y firmada por el Representante Legal, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de propuestas. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

28.2 Al Proponente que envíe una nota escrita retirando su propuesta o desistiendo de participar en el proceso en forma posterior a la hora limite para la presentación de propuestas, se le ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta.

28.3 Una vez recibidas y vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o alteradas de manera alguna.

29. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada en los siguientes casos:

a) Cuando el Proponente retire su propuesta en forma posterior a la hora límite fijada para la presentación de propuestas.
b) Cuando la propuesta sea adjudicada y el Proponente no suministre los documentos originales o fotocopias legalizadas que respalden su propuesta.
c) Cuando el adjudicatario no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
d) Cuando el adjudicatario no acepte firmar el Contrato en el plazo estipulado.
e) Cuando se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación tal como prevé el Artículo 9 del Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 27328.

D. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

30. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

30.1 La apertura de las propuestas, a cargo de la Comisión de Calificación, se realizará inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas y será en la fecha, hora y lugar señalados en la Convocatoria Pública.

30.2 La apertura de las propuestas se realizará en un acto único y público, continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o de sus representantes que hayan decidido asistir, así como de los representantes acreditados de la sociedad civil que se hayan invitado o las que quieran y soliciten participar.

30.3 El acto se iniciará informando sobre el objeto de la convocatoria, las publicaciones realizadas, la nómina de los potenciales proponentes que adquirieron el Pliego de Condiciones y el número de propuestas presentadas según la lectura del Acta de Recepción de las Propuestas. Si hubiere lugar, se informará sobre los Recursos Administrativos interpuestos contra la Resolución Administrativa de Aprobación del Pliego de Condiciones.

30.4 El acto continuará, así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, que la convocatoria sea declarada desierta.

30.5 La Comisión de Calificación, abrirá todas las propuestas recibidas dentro del plazo establecido en la Convocatoria y registrará en Acta de Apertura este proceso.

30.6 Durante el Acto de Apertura de Propuestas no se descalificará ni rechazará a ningún proponente, siendo ésta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación. Los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

30.7 Cuando no se ubique algún documento, la Comisión de Calificación solicitará al representante del proponente, señale el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o en su defecto acepte la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

30.8 Previo a concluir el acto de Apertura de Propuestas, todas las páginas de cada propuesta original serán firmadas por todos y cada uno de los integrantes de la Comisión de Calificación.

30.9 Al concluir el acto público, se elaborará el Acta de Apertura circunstanciada con todas las actuaciones administrativas, la que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes que así deseen hacerlo; una copia del acta será entregada a los proponentes, asistentes y/o representantes de las organizaciones empresariales y la sociedad civil que así lo soliciten. Los representantes de los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

30.10 Concluido el acto de apertura de propuestas, la nómina de proponentes será remitida por la Comisión de Calificación a la ARPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

31. EXCUSAS

31.1 Tanto la ARPC, como los integrantes de la Comisión de Calificación, deberán observar las disposiciones relativas a las excusas de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 28 del Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 27328, y sus reemplazantes deben ser nombrados de acuerdo a las consideraciones del mismo artículo.

31.2 Una vez nombrados los reemplazantes y no existiendo ninguna excusa pendiente de resolución, la ARPC informará a todos los proponentes los nombres de los servidores públicos excusados y sus reemplazantes.

32. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES

32.1 Error Subsanable es aquel que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma; sin afectar la legalidad ni la solvencia de las propuestas. Es susceptible de ser rectificado siempre y cuando no afecte los términos y condiciones de la propuesta, no conceda ventajas indebidas en detrimento de los otros proponentes y no se considere omisión, entendiéndose como omisión no solo la falta de documentos, sino que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

Todo error considerado subsanable, será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con la justificación respectiva.

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

a) La ausencia de la Carta de presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal.
b) La falta de la propuesta técnica.
c) La falta de la propuesta económica.
d) La no presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
e) La ausencia del Poder del Representante Legal con facultad para presentar propuestas y suscribir contratos con el Estado.
f) Cuando la Declaración Jurada este incompleta y/o sin firma del Representante Legal.
g) La no presentación de la Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera y/o sin firma del Representante Legal.
h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta, sea girada por monto o plazo de vigencia menores a los requeridos o emitida en forma errónea.
i) La presentación de una Garantía diferente a la solicitada.
j) Falta de Firma del Representante Legal y/o del personal propuesto en los Formularios y Documentos solicitados en el Documento Base de Contratación.
k) 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 la Comisión de Calificación.
l) La ausencia de documentación y aspectos solicitados, específicamente en el Documento Base de Contratación, de acuerdo al tipo de contratación.
m) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original.

33. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION

El procedimiento para la Cancelación, Suspensión o Anulación del Proceso de Contratación, se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo 27328.

34. CONVOCATORIA DESIERTA

La ARPC, declarará desierta la presente convocatoria, si se produce alguna de las tres situaciones señaladas en el Artículo 28 del Decreto Supremo N° 27328. Esta Resolución de Declaratoria de Desierta, que será notificada a los proponentes dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles desde la fecha de su emisión, es susceptible de ser impugnada:

No se hubiera recibido ninguna propuesta
Como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese resultado calificado
Todas las propuestas económicas excedieran el presupuesto determinado para la contratación, salvo que a decisión exclusiva de la Máxima Autoridad Ejecutiva, se modificase el presupuesto previsto.

35. DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA

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

Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta, siempre y cuando no se hubiera interpuesto Recurso Administrativo de Impugnación.
Cuando el Convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el Proponente rehúse aceptar la solicitud.
Después de notificada la Resolución Administrativa de Cancelación del Proceso de Contratación
Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
Al Proponente adjudicado, después de la entrega de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

36. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al contenido, análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes, es información confidencial y no podrá ser revelada. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo, éste será de carácter público.

El Convocante no dará a conocer el contenido de la propuesta técnica, sin autorización escrita del Proponente.

37. EVALUACION Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta, a cargo de la Comisión de Calificación, se realizará de acuerdo a lo determinado en el Artículo 26 del Texto Ordenado del DS N° 27328, Artículo 46 de su Reglamento y el Sistema de Evaluación del presente Pliego de Condiciones.

37.1 Luego de concluido el Acto de Apertura de Propuestas, la Comisión de Calificación instalará el acto de Calificación de Propuestas, que se realizará en sesión reservada con la totalidad de sus integrantes, procediendo a calificar las propuestas dentro de los diez (10) días calendario computables a partir de la fecha de Apertura de Propuestas.

37.2 La calificación de propuestas comprende las siguientes fases:

a) **Evaluación Preliminar**: De acuerdo con la verificación realizada en el Acto de Apertura respecto a la presentación de los documentos de cada una de las propuestas, según lo solicitado en el Pliego de Condiciones, la Comisión de Calificación determinará si las propuestas continúan, se rechazan o descalifican.
b) **Precio Evaluado Más Bajo**: Se considerará como precio evaluado más bajo, aquel precio de la propuesta que una vez corregidos los errores aritméticos y ajustado por los factores numéricos aplicables, sea el de menor valor .
c) **Análisis de los aspectos técnicos, legales y administrativos:** La propuesta que hubiera obtenido el precio evaluado más bajo se someterá a la evaluación de los aspectos técnicos, legales y administrativos, aplicando el método cumple / no cumple.

En los casos de asociación accidental, la experiencia general, específica y la capacidad financiera, serán la suma de estos factores individualmente demostrados por las empresas que integran la asociación.

Si el proponente no cumple con algunos de los aspectos técnicos, legales o administrativos será descalificado y se procederá a evaluar a la segunda propuesta con el precio evaluado más bajo y así sucesivamente.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, estos serán señalados en el Informe de Calificación y Recomendación.

38. MARGEN DE PREFERENCIA NACIONAL

Las empresas nacionales gozaran de la siguiente preferencia de conformidad a lo determinado en el Artículo 10 del Decreto Supremo N° 28271 que dispone lo siguiente:

a) **Margen de preferencia nacional en la contratación de bienes**, excepto en las convocatorias públicas para compras nacionales, se considerará un margen de preferencia equivalente al diez por ciento (10%) sobre el precio de la oferta en aquellos bienes producidos en el País, independientemente del origen de los insumos y del monto de la contratación, declarado en el formulario A-6. El factor numérico de ajuste será de noventa centésimos (0.90). Las empresas farmacéuticas presentarán el Certificado de Registro Sanitario (NN) otorgado por el Ministerio de Salud y Deportes.

b) **Margen de preferencia nacional en convocatorias públicas para compras nacionales.** En la contratación de bienes de cuyo porcentaje de componentes de origen nacional del costo bruto de producción declarado en el formulario A-5, sea igual o mayor al cincuenta por ciento (50%), se beneficiarán con un margen de preferencia del diez por ciento (10%). El factor numérico de ajuste aplicado al precio de la oferta evaluada será de noventa centésimos (0.90) para los bienes que cumplan este requisito.

c) **Margen de preferencia nacional para convocatorias públicas nacionales e internacionales de bienes.** En la contratación de bienes, se aplicará un margen de preferencia del veinticinco por ciento (25%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional del costo bruto de producción declarado en el formulario A-5, sea mayor al cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de setenta y cinco centésimos (0.75). En la contratación de bienes, se aplicará un margen de preferencia del quince por ciento (15%), sobre el precio de la oferta, cuando los bienes ofertados tengan un porcentaje de componentes de origen nacional del costo bruto de producción, declarado en el formulario A-5, que oscile entre el treinta por ciento (30%) y el cincuenta por ciento (50%). El factor numérico de ajuste será de ochenta y cinco centésimos (0.85).

d) **Plazo de entrega.** (cuando no sea un plazo fijo obligatorio) Al precio de la propuesta de bienes cuyo plazo de entrega sea mayor al referencial, se le aplicará un factor numérico de ajuste de cinco por mil (0.005) por día adicional para obtener el precio evaluado mas bajo. Al precio de las propuestas con plazos iguales o inferiores al plazo referencial no se les aplicará el factor de ajuste.

e) **Otros factores de ajuste.** En la contratación de bienes, se podrá aplicar adicionalmente los siguientes factores de ajuste: costos de operación y de mantenimiento para maquinaria y equipo; disponibilidad de servicio técnico y provisión de repuestos. Cualquiera de estos factores deberá ser expresado de modo cuantitativo para una incidencia monetaria en la evaluación.

El proponente que resulte adjudicado y haya accedido al Margen de Preferencia Nacional, deberá presentar en el plazo establecido para la firma del contrato de acuerdo al numeral 41 del presente Pliego de Condiciones, la certificación que acredite a la declaración jurada del Costo Bruto de Producción conjuntamente con los demás documentos requeridos para la firma del contrato.

La certificación debe ser emitida por alguna de las entidades acreditadas por el Organismo Boliviano de Acreditación (OBA). En el caso de no existir entidades acreditadas para el efecto, el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad (IBNORCA) será el encargado de emitir dicha certificación.

39. INFORME DE CALIFICACION Y RECOMENDACION

39.1 La Comisión de Calificación elevará, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario computables a partir de la fecha de Apertura de Propuestas, a conocimiento de la ARPC, el informe sobre el proceso de calificación y la recomendación de adjudicación a la propuesta mejor calificada o de declaratoria desierta de la convocatoria.

39.2 El Informe de Calificación y Recomendación deberá contener mínimamente lo siguiente:

a) Nómina de los proponentes.
b) Cuadros comparativos de evaluaciones económica, legal, administrativa y técnica.

c) Calificación Final.
d) Resumen ejecutivo
e) Recomendación de adjudicación o Declaratoria Desierta, justificada.
e) Justificaciones al rechazo o descalificación de propuestas.
f) Otros aspectos que se consideren pertinentes

39.3 El informe de la Comisión de Calificación, no creará derecho alguno en favor del proponente recomendado.

E. ADJUDICACIÓN, FIRMA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

40. ADJUDICACION Y PLAZO PARA SU NOTIFICACION

40.1 La ARPC, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 48 del Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 27328, dentro de los tres (3) días calendario de recibido el Informe de Calificación y Recomendación, emitirá la correspondiente Resolución Administrativa. Una vez emitida la Resolución Administrativa de Adjudicación o de Declaratoria Desierta la ARPC notificará a los proponentes en el plazo de dos (2) días hábiles.

40.2 La Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta deberá ser motivada y contendrá, en la parte resolutiva, mínimamente la siguiente información:

a) Los resultados de la calificación.
b) Las causales de rechazo y/o descalificación de cada propuesta.
c) Las causales de Declaratoria Desierta.

Esta Resolución deberá estar acompañada de una copia del Informe de Calificación y Recomendación emitido por la Comisión de Calificación.

41. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONTRATO.

41.1 Una vez concluido el plazo de tres (3) días hábiles para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la ARPC mediante nota escrita de adjudicación, notificará al proponente adjudicado para que en el plazo de quince (15) días calendario, presente la documentación señalada en el Pliego de Condiciones. En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado deberá presentar su documentación en forma independiente.

41.2 En caso de verificarse alteraciones o falsedad en la documentación presentada con relación a la propuesta, la ARPC instruirá remitir antecedentes al Ministerio Público.

41.3 Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de los documentos requeridos para la firma del contrato, se le ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta y se procederá a evaluar a la segunda propuesta con el precio evaluado mas bajo, siempre y cuando se encuentre en los límites presupuestarios de la entidad y así sucesivamente. En este caso, los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación con la Resolución de Adjudicación a todos los proponentes.

41.4 La Garantía de Cumplimiento de Contrato por el siete por ciento (7%) del valor total del contrato y la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo, si el proponente consignó el otorgamiento del mismo en su propuesta, por el monto del cien por ciento (100 %), de hasta el veinte por ciento (20%) del valor total de contrato, serán presentadas para la suscripción del mismo.

41.5 La suscripción del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de veinticinco (25) días calendario, computables a partir de transcurrido el plazo para interponer el Recurso Administrativo de Impugnación.

41.6 Excepcionalmente y con la debida justificación, por caso fortuito, fuerza mayor o por razones administrativas financieras, atribuibles a la entidad o al proponente adjudicado, la ARPC podrá ampliar el plazo de suscripción de contrato hasta un máximo de quince (15) días calendario adicionales.

41.7 **Declaración Jurada que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa**. Para la suscripción del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en la Declaración Jurada que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa (Formulario A-7).

41.8 **Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera.** Para la suscripción del contrato, la empresa adjudicada deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Declaración Jurada de Acreditación de Experiencia y Capacidad Financiera (Formulario A-8).

41.9 **Certificado de Inspección del Costo Bruto de Producción**. Para la suscripción del contrato. El proponente que resulte adjudicado y haya accedido al Margen de Preferencia Nacional, deberá presentar la certificación que acredite su declaración jurada del Costo Bruto de Producción.

41.10 **Certificado de Inspección de los Bienes producidos en el País**. Para la suscripción del contrato. El proponente que resulte adjudicado y haya accedido al Margen de Preferencia Nacional, deberá presentar la certificación que acredite su declaración jurada de los bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos..

41.11 Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, la Declaración Jurada debe mantener su texto, y en caso de adjudicación, los documentos deberán ser remitidos en el plazo de veinte (20) días calendario, y serán similares o equivalentes a los requeridos localmente para certificar sus enunciados; considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

42. RECEPCION DE BIENES.

42.1 La recepción de los bienes se realizará en almacenes de ENDE, ubicados en la localidad de San Borja del Departamento del Beni, incluyendo descarguío sobre plataforma en almacenes de ENDE..

Recepción Definitiva:

Se realizara una sola recepción de acuerdo con las características establecidas en la propuesta, las especificaciones técnicas y con lo estipulado en el contrato, la entidad procederá a la emisión de una Acta de Recepción Definitiva.

42.2 La verificación del cumplimiento del Contrato y las Especificaciones Técnicas, estará a cargo de la Comisión de Recepción.

42.3 El Contratante, como cumplimiento del contrato, dentro del plazo y en forma satisfactoria, deberá emitir a nombre del Contratista el **Certificado de Cumplimiento de Contrato** que oficialice la finalización de la relación contractual.

F. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

43. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra:

a) La Resolución Administrativa de Aprobación del Pliego de Condiciones.
b) La Resolución Administrativa de Adjudicación
c) La Resolución Administrativa de Declaratoria Desierta.

44. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos a seguirse en la tramitación del recurso de impugnación, desde su interposición hasta su resolución, deberán acogerse a lo determinado en el Capitulo II del Título V del Reglamento del Texto Ordenado del Decreto Supremo N° 27328.

45. INTERPOSICIÓN (PRESENTACIÓN) DE RECURSO DE IMPUGNACIÓN

Los proponentes podrán interponer recurso administrativo de impugnación contra cualesquiera de las resoluciones citadas en el numeral 43 del presente Pliego de Condiciones, los cuales deberán ser presentados ante la Gerencia de Finanzas y Administración de ENDE, ARPC.

46. RESOLUCIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO

La MAE, una vez recibido el recurso y sus antecedentes, deberá pronunciarse sobre el mismo en el plazo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la última notificación a los proponentes del proceso de contratación objeto del recurso, pudiendo pronunciarse de la siguiente manera:

a) Confirmando la resolución impugnada
b) Revocando la resolución impugnada
c) Desestimando el recurso.

G. DEFINICIONES

Certificado de cumplimiento de contrato: Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del contrato; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega.

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

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

Omisión: Significa no solo la falta de presentación de documentos, sino que cualquier documento no cumpla con las condiciones de validez requeridas por el Convocante.

Proponente: Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la licitación pública y adquiere el pliego de condiciones. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la licitación pública.

Bien que requiere seguridad de consumo: Son los bienes que serán consumidos por el ser humano o animales (alimentos, medicamentos).

Bien que requiere seguridad de utilización: Son bienes que al ser utilizados puedan causar daños físicos al ser humano, físicos y químicos al medio ambiente y físicos o de siniestro a los inmuebles.

Buenas Prácticas de Manufactura – BPM: Condiciones y medidas mínimas necesarias para garantizar que un alimento o medicamento es elaborado higiénicamente y asegura relativamente la causa de daño al consumidor.

Sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos – HACCP: Sistema que permite: identificar, evaluar y controlar peligros (como microbiológico, físico y químico) de presentes en los productos alimenticios, tal que no cause daño al consumidor (inocuidad). Asegura continuamente la inocuidad del bien consumible.

Sistema de gestión de la calidad: Sistema que permite evaluar la capacidad de la organización para cumplir los requisitos del cliente, los requisitos reglamentarios y los propios requisitos de la organización (empresa). Todo con fines de ir mejorando la calidad del bien (producto) continuamente. Generalmente se maneja la certificación internacional según norma ISO 9 001.

Sistema de gestión en salud y seguridad ocupacional: Sistema que permite prevenir y garantizar la salud y accidentes en los empleados de una organización. Generalmente se maneja la certificación según la norma OSHA 18000.

Sistema de gestión de medio ambiente: Sistema que permite evaluar la capacidad de una organización para cumplir con los requisitos establecidos en reglamentaciones del estado e internacionales sobre la gestión, control y prevención de aspectos de protección del medio ambiente. Generalmente se maneja la certificación internacional según la norma ISO 14 001 o por parte del gobierno de acuerdo a la reglamentación vigente.

Certificación por lotes: Es la realización de un control de la calidad a un lote específico de productos presumiblemente uniformes o producidos en condiciones presumiblemente uniformes. Sus etapas de muestreo, ensayos según especificaciones, informe de resultados, permiten tomar la decisión sobre aceptar o rechazar el lote. Todo este proceso debe realizarse por Entidades reconocidas por el Estado o que tengan experiencia comprobada debidamente.

Certificación de producto (bien) según norma boliviana: Evaluación realizada al sistema de control de la calidad de una Empresa productora de bienes, que permite proveer continuamente bienes adecuados a las especificaciones establecidas en una Norma Boliviana. El organismo reconocido y único es el IBNORCA.