



DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE
PROPUESTAS

CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR

CÓDIGO: ENDE-CDGE-R-2022-038

ADQUISICIÓN DE TPLS E IMPRESORAS
PORTATILES SISTEMA COBIJA – GESTIÓN 2022

Cochabamba, Octubre 2022

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES DE CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR

El presente proceso de Contratación Directa Regular es para dar cumplimiento al Reglamento Específico RE-SABS EPNE (Primera Versión) de la Empresa Nacional de Electricidad – ENDE, aprobado con Resolución de Directorio N° 009/2021 de fecha 24 de junio del 2021, **Art 21. "Condiciones de la Contratación Directa, IDENTIFICACIÓN DE PROVEEDORES "Previo a la invitación directa ENDE realizará un análisis de mercado a objeto de establecer potenciales proveedores de bienes, obras o servicios, la misma se realizará de acuerdo a la normativa interna de la empresa"** para tal efecto se aplica el Manual de Procedimiento de Contrataciones para Actividades Relacionadas Directamente con el Giro Empresarial o de Negocios, aprobados mediante Resolución Expresa de la MAE de ENDE.

2. PROPONENTES DE CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
- b) Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en Bolivia.

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA REGULAR

3.1. INSPECCIÓN PREVIA (No se requiere)

3.2. CONSULTAS ESCRITAS SOBRE DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS (No se requiere)

3.3. REUNION DE ACLARACIÓN (No se requiere)

4. ENMIENDAS

La entidad convocante podrá ajustar el Documento de Requerimiento de Propuestas con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de la fecha límite establecida para la presentación de propuestas.

La Enmienda será aprobada y visada por el RPCD, misma que será notificada en la página Web de ENDE <http://www.ende.bo/nacional-internacional/vigentes/>.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO

El RPCD podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas del Documento de Requerimiento de Propuestas, mediante Enmienda publicada, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al Documento de Requerimiento de Propuestas;
- b) Causas de fuerza mayor;
- c) Caso fortuito.

6. GARANTÍAS

6.1 Tipo de Garantías requeridas

Se establece el siguiente tipo de garantía que deberá expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata:

- a) **Garantía a Primer Requerimiento.** Emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria, regulada y autorizada por la instancia competente.

Es obligación del proveedor mantener siempre actualizadas las garantías. ENDE podrá solicitar cuando corresponda la renovación de las garantías.

6.2 Garantías Según el Objeto

ENDE definirá la presentación de garantías según el objeto de contratación establecido en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas.

- a) **Garantía de Seriedad de propuesta (No se requiere)**

- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato**

Tiene por objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto del contrato. Será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia y deberá ser presentada para la suscripción del contrato.

El proponente adjudicado deberá presentar una **Garantía a Primer Requerimiento**, emitida por una entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la instancia competente, equivalente al **siete por ciento (7%)** del monto del contrato u orden de compra, emitida a nombre de la **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE**, con vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 60 días calendario posteriores a la fecha de finalización de contrato.

- c) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo (No se requiere)**

7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS DE DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

Procederá el rechazo de las propuestas, cuando:

- Cuando la propuesta sea presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas.
- Cuando la propuesta económica supere el precio referencial.
- Falta de la propuesta económica o parte de ella.

8. SUSTANCIABILIDAD DE LA OFERTA

Se considera una oferta sustancial, si la propuesta técnica cumple con el objeto de la contratación.

9. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

9.1 Errores Subsanables

Errores que inciden sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de la propuesta y es susceptible de ser corregido o reparado. Para fines del presente manual se establecen como errores subsanables los siguientes:

- a. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- b. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el Documento de Requerimiento de Propuestas.
- c. Cuando se reciban formularios sin firma, a excepción del formulario de declaración jurada de presentación de propuesta, se solicitará al proponente envíe el formulario firmado sin alterar lo declarado inicialmente; en el plazo que establezca el RPCD.
- d. Cuando los formularios soliciten información de respaldo y ésta no haya sido presentada, se requiera complementación y/o aclaración, podrá ser solicitada al proponente otorgando un plazo para tal efecto.
- e. Cuando la de garantía de seriedad de propuesta presente errores en monto (solo cuando es menor), plazo y objeto de contrato y la misma sea reemplazada en un plazo que determine el RPCD, cuando corresponda.
- f. Cuando el proponente presente un formato diferente al solicitado que contenga la información requerida, a excepción de la declaración jurada de presentación de propuesta.
- g. Cuando la experiencia del personal técnico o propuesta técnica de la empresa en la fase de evaluación no sea clara y sustentable. El proponente deberá aclarar o sustentar la información sin modificar los datos declarados en el formulario en el plazo que determine el RPCD. La información requerida quedará registrada en Acta suscrita por todos los miembros de la Comisión de Calificación y será notificada a todos los proponentes a través de sus correos electrónicos.
- h. Cuando exista discrepancia entre los montos de la propuesta indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- i. Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el monto total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea menor o igual al dos por ciento (2%) y esta diferencia sea positiva o negativa. Los errores aritméticos serán evaluados por: ítems, lotes, tramos o paquetes.
- j. Cuando los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato presenten observaciones, de acuerdo a las condiciones establecidas por la empresa.
- k. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en el Documento de Requerimiento de Propuestas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron solicitadas y/o se consideren beneficiosas para la empresa.

Todos los errores subsanables deberán ser mencionados en el informe de evaluación. En caso de requerir información adicional o complementaria, ésta deberá ser solicitada por la Comisión de Calificación a través del Responsable del Proceso de Contratación Directa (RPCD) de forma escrita (correo electrónico o carta).

9.2 Errores No Subsanables

Son causales de descalificación:

- a) Cuando las propuestas no cumplan con los requisitos establecidos en el Documento de Requerimiento de Propuestas, siempre y cuando los mismos no puedan ser subsanados.
- b) Presentar el Formulario A-1, (formulario de presentación de propuesta), sin firma o con una firma que no corresponda a la del representante legal autorizado.
- c) La falta de presentación de formularios solicitados en el Documento de Requerimiento de Propuestas, excepto lo establecido en el numeral 8 del presente documento.
- d) La falta de presentación de la propuesta técnica.
- e) La falta de presentación de garantía de seriedad de propuesta cuando corresponda.

- f) Si la propuesta económica no cotiza la totalidad del requerimiento, salvo que el Documento de Requerimiento de Propuestas prevea que sea por ítem, lote, tramo o paquete.
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas con propuestas económicas diferentes.
- h) Cuando el proponente presente dos o más alternativas para un ítem, lote, tramo o paquete o de la oferta total con propuestas económicas diferentes.
- i) Si el resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad es incorrecto, prevalecerá el precio unitario para obtener el precio total revisado. Cuando la diferencia entre el monto total propuesto y el monto total revisado sea mayor al dos por ciento (2%) y esta sea positiva o negativa. Los errores aritméticos serán evaluados por forma de adjudicación: ítems, lotes, tramos o paquetes.
- j) Cuando el proponente en el plazo establecido, no presente la documentación, aclaración o complementación que le fuese solicitada sobre aspectos subsanables.

9.3 Proponente adjudicado

El RPCD podrá ampliar el plazo de presentación de la documentación requerida para firma de contrato, ante solicitud justificada del proponente adjudicado.

En caso de existir observaciones en los documentos solicitados para elaboración del contrato, el RPCD podrá solicitar complementación de la documentación y otorgar un nuevo plazo para su presentación.

10. DECLARATORIA DESIERTA

El RPCD declarará desierta la convocatoria, cuando:

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta;
- b) Todas las propuestas económicas hubieran superado al Precio Referencial;
- c) Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el Documento de Requerimiento de Propuestas aun después de solicitado la complementación y/o aclaración de la propuesta inicial
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos aun después de solicitado la complementación y/o aclaración o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

11. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

El RPCD podrá cancelar, suspender o anular, el proceso de Documento de Requerimiento de Propuestas, en cualquier momento antes de la suscripción del contrato.

ENDE no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes participantes de Documento de Requerimiento de propuestas afectados por esta decisión.

La Cancelación, suspensión y Anulación se ajustará a lo establecido en el Art. 28 del D.S. 0181.

12. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE EN LA ETAPA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Todos los formularios de la propuesta, solicitados en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas, se constituirán en Declaraciones Juradas.

12.1. El proponente deberá presentar los siguientes Formularios:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A -1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).

- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

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

12.2.1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-3);
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1)

12.3. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-3.1).

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

13. PRESENTACION DE PROPUESTAS

13.1 Forma de presentación

13.1.1. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, Nombre del Proponente y el objeto de la Convocatoria.

13.1.2. La propuesta debe ser presentada en un ejemplar.

13.2 Plazo y lugar de presentación

13.1.3. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas hasta la fecha y hora límite establecidas para el efecto.

13.1.4. Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

13.3 Modificación de propuestas

Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas. Para este propósito, el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante, la misma que deberá ser registrado en el libro de actas de recepción de propuestas.

14. APERTURA DE PROPUESTAS DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

14.1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente Documento de Requerimiento de Propuestas.

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

quieran participar, de manera presencial o virtual según las direcciones (links) establecidos en la convocatoria.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación, suspenderá el acto de apertura y recomendará al RPCD, a una nueva invitación.

14.2. El Acto de Apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas físicas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.
- b) Apertura de todas las propuestas físicas y/o electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.
- c) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.
- d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, registrados en el Formulario correspondiente.
- e) Registro del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica, en el formulario correspondiente.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

- f) Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo.
Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el acta.

14.3. Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

14.4. La Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

Precio Evaluado Más Bajo.

16. FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por el total.

17. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada la Comisión de Calificación determinará si las propuestas recibidas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la propuesta, utilizando el Formulario de verificación correspondiente.

18. MÉTODO DE SELECCIÓN POR PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

18.1. Errores Aritméticos

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

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

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

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

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

Para el caso de contratación por ítems: Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; de la última columna del Formulario V-2 "Precio Ajustado", se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

Para el caso de contratación por Lotes o por el Total: Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; se procederá a la sumatoria de los precios ajustados (PA) de la última columna del Formulario V-2 "Precio Ajustado", trasladando el Total del Precio Ajustado (TPA) al Formulario V-2a de donde se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

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

18.2. Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-2. En caso de cumplir se recomendará su selección o descalificación. Si se descalifica se evaluará a la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo y así sucesivamente.

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

La Comisión de Calificación, elabora informe de evaluación y recomendación de las propuestas, recomendando al Responsable del Proceso de Contratación Directa efectuar una invitación directa al Proponente que presentó el Documento de Requerimiento de propuestas que obtuvo el mayor puntaje, en cumplimiento al numeral IV. del Art. N° 21 del RE-SABS de ENDE.

19. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación, deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Nómina de los Proponentes de participantes.
- b) Cuadros de evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación, cuando corresponda.
- e) Recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.
- f) Otros aspectos que la Comisión de calificación considere pertinentes.

20. APROBACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE CALIFICACION DEL DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS Y ADJUDICACION O DECLARATORIA DESIERTA

El RPCD, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta de la Comisión de Calificación aprobará o rechazará el informe.

El RPCD, puede solicitar complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación a la Comisión de Calificación.

En caso que no existan proponentes que cumplan lo exigido en el Documento de Requerimiento de propuestas, la Unidad Solicitante podrá solicitar el inicio de una siguiente convocatoria para el proceso de contratación y podrá modificar las especificaciones técnicas debiendo justificar los cambios.

21. INVITACIÓN DIRECTA AL PROVEEDOR

ENDE remitirá una invitación al proponente cuya propuesta fue seleccionado por la Comisión de Calificación.

22. ADJUDICACION Y FORMALIZACION DE LA CONTRATACION

El RPCD, adjudicará al proveedor invitado instruyendo a la Unidad Administrativa solicite la documentación para la formalización de la contratación.

23. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Etapa posterior a la notificación de adjudicación en procesos de contratación, donde de manera justificada la MAE (o a quien ésta delegue), el RPCD, el Gerente de Área de la Unidad Solicitante, la Comisión de Calificación, y el proponente adjudicado, podrán acordar las mejores condiciones de contratación, cuando la magnitud y complejidad de la misma así lo amerite.

24. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- 24.1.** El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias solicitadas de los documentos señalados en el Documento de requerimiento de propuestas (Formulario A-1).
- 24.2.** ENDE verificará la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente identificado de las propuestas, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.
- 24.3.** ENDE establecerá el plazo de entrega de documentos, si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.
- 24.4.** En caso de que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios documentos, requeridos para la suscripción de contrato y estas hayan sido aceptadas por ENDE, se procederá de acuerdo al numeral 9.3 del presente documento.

24.5. Cuando el proponente adjudicado, desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la y la adjudicación a la segunda propuesta mejor evaluada y así sucesivamente.

24.6. Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el proponente adjudicado existan observaciones, ENDE procederá de acuerdo al numeral 9.3 del presente documento. En caso de no subsanar las observaciones, se procederá a su descalificación y la adjudicación a la segunda propuesta mejor evaluada y así sucesivamente.

25. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informe técnico y legal que establezca la viabilidad técnica y de financiamiento.

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios; o adendas en caso de aclaraciones y/o modificaciones del contrato.

26. ENTREGA DEL BIEN

La entrega de bienes debe ser efectuada cumpliendo con las estipulaciones del contrato u Orden de Compra suscrito y las Especificaciones Técnicas contenidas en el presente documento, sujetas a la conformidad por la comisión de recepción de la entidad contratante respecto a las condiciones de entrega y otros.

27. CIERRE DEL CONTRATO

Una vez que la contraparte de la entidad emita su conformidad a la prestación del bien, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades, la devolución de garantías, si corresponde

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DEL DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS
28. DATOS GENERALES DEL PROCESO

1. CONVOCATORIA

Entidad Convocante **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE**

Modalidad de contratación **CONTRATACION DIRECTA
REGULAR**

Código de Proceso **ENDE-CDGE-R-2022-038**

Objeto de la contratación **ADQUISICIÓN DE TPLS E IMPRESORAS PORTÁTILES SISTEMA COBIJA – GESTIÓN 2022.**

Método de Selección Precio Evaluado más Bajo Calidad Propuesta Técnica y Costo
 Calidad Presupuesto Fijo

Forma de Contratación Por el Total Por Ítems Por Lotes

Precio Referencial

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD	Precio Referencial Unitario Bs.	Precio Referencial Total Bs.
1	EQUIPO TPL	Pieza	32	9.180,00	293.760,00
2	IMPRESORA PORTÁTIL	Pieza	32	5.024,00	160.768,00
PRECIO REFERENCIAL (Cuatrocientos cincuenta y cuatro mil quinientos veintiocho 00/100 Bolivianos)					454.528,00

La contratación se formalizará mediante **Contrato.**

Plazo para la entrega de bienes

El plazo de entrega establecido para el presente proceso será hasta el día 16 de diciembre de 2022.

El retraso en la entrega de los bienes adjudicados que no justifique causal de fuerza mayor o caso fortuito, será penalizado con una multa a establecerse en el contrato.

Lugar de entrega de los bienes

Los equipos requeridos deberán ser entregados en las instalaciones de las oficinas de Planta Petty Ray ENDE Cobija, ubicado en la calle Defensores del Bajo Acre, Zona Senac.

Garantía de Cumplimiento de Contrato

Para la suscripción de contrato, el proponente deberá presentar de Garantía a Primer Requerimiento con la característica de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con el objeto de garantizar la conclusión y entrega del objeto de contrato, la misma será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, con una vigencia a partir de la firma de contrato hasta 60 días adicionales de la recepción definitiva del bien.

La garantía será devuelta al proveedor una vez que se cuente con la conformidad de la recepción definitiva del bien.

Organismos Financiadores #

Nombre del Organismo Financiador
(de acuerdo al clasificador vigente)

% de Financiamiento

1

RECURSOS PROPIOS

100

2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO DE REQUERIMIENTO DE PROPUESTAS

Los interesados podrán recabar el Documento de requerimiento de propuestas (DRP), de las oficinas de ENDE y obtener información de acuerdo con los siguientes datos:

Domicilio de la Entidad Convocante	Calle Colombia esquina Falsuri N° 655		Horario de Atención de la Entidad	08:30 a 16:30
Encargado de atender consultas	Nombre Completo Ing. Mario Flores Garnica	Cargo Profesional Nivel II – GOSE 1	Dependencia GOSE	
Teléfono	4520317 interno 1523	Fax	-	Correo Electrónico para Consultas mario.flores@ende.bo

3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el proceso de requerimiento de propuestas, es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR Y DIRECCIÓN
	Día	Mes	Año	Hora	Min.	
1. Publicación en medios de prensa	20	10	2022			Publicación en el periódico
2. Publicación en página Web	21	10	2022			
3. Fecha de Presentación Propuestas (fecha límite)	27	10	2022	14	15	Of. ENDE, Calle Colombia N° 0655, ventanilla de informaciones.
4. Fecha Apertura de Propuestas (fecha límite)	27	10	2022	14	30	<p><u>De manera física:</u> Oficinas de ENDE de la Calle Colombia esquina Falsuri N° 655 (Sala de Apertura de Sobres)</p> <p><u>De Manera Virtual</u> Mediante el enlace: https://ende.webex.com/meet/ende.sala5</p>
5. Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPCD (fecha estimada)	03	11	2022			
6. Adjudicación o declaratoria desierta (fecha estimada)	08	11	2022			
7. Presentación de documentos para la suscripción de contrato (fecha estimada)	17	11	2022			
8. Suscripción de Contrato (Fecha estimada)	22	11	2022			

29. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO:

Realizar la adquisición de equipos lecturadores TPL e Impresoras portátiles, en cumplimiento de normas regulatorias, en cumplimiento de control de calidad de Servicio Comercial.

2. JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a la Metodología de Medición y Control de Calidad de Distribución y Reglamento de Calidad de Distribución de Electricidad (RCDE) las empresas distribuidoras deben contar con equipos adecuados y suficientes para efectuar actividades recurrentes de LECTURACIÓN de energía consumida, por cada Consumidor, asimismo, se deben realizar las lecturas de consumo y dejar al USUARIO una boleta de "AVISO DE COBRANZA", tomando en cuenta plazo perentorios, normados.

CONDICIONES GENERALES

I. PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

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

II. MÉTODO DE SELECCIÓN:

Precio evaluado más bajo.

III. MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:

Adjudicación se realizara por el TOTAL.

IV. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Para la suscripción de contrato, el proponente deberá presentar de Garantía a Primer Requerimiento con la característica de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con el objeto de garantizar la conclusión y entrega del objeto de contrato, la misma será equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, con una vigencia a partir de la firma de contrato hasta 60 días adicionales de la recepción definitiva del bien.

V. PRECIO DE LA PROPUESTA:

El precio de la propuesta deberá incluir todos los costos hasta la disposición final en nuestras instalaciones de ENDE Cobija; incluido todos los impuestos de Ley mediante la emisión de la correspondiente factura, especificando claramente si corresponde a una factura con derecho a crédito fiscal o sin derecho a crédito fiscal de acuerdo a normas tributarias bolivianas, la omisión por parte del proponente en especificar cualquiera de las modalidades de facturación se entenderá que su oferta incluye la emisión de la factura con derecho a crédito fiscal.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

ÍTEM 1 EQUIPO TPL:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Terminales portátiles de lectura



- SO Android 9.0 Pie
- Procesador 2.3 GHz Octacore
- Bluetooth 5.0
- Wifi 802.11 a/b/g/n/ac
- GSM/GPRS
- Cámara principal 20 Mp
- Cámara frontal 8 Mp
- Memoria 4 Gb/64 Gb
- Admite Micro SD hasta 256 Gb
- Pantalla Tactil 5" Full HD
- Operación con guantes
- IP 68
- Resistente a múltiples caidas hasta 1mt.
- Bajo agua 1mt.
- Batería Li-ion 4400 mAh
- Funda y cargador

Cantidad: 32

Unidad de Medida: Pieza.

ÍTEM 2 IMPRESORA PORTÁTIL:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Impresora Portátil



- Conectividad Android
- Windows Mobile
- Alto rendimiento
- Bluetooth 4.1 EDR+LE
- Procesador ARM de 528 MHz
- Velocidad de impresión 127 mm/s
- Impresión térmica directa
- Ancho de impresión 104 mm
- Resolución 203 ppp (8 Puntos por mm)
- Temperatura de funcionamiento de -20° a 55° C
- IP 54
- Resistente a caída desde 2 mtrs.
- Batería LI-ion de 3250 mAh (Alto rendimiento)
- Funda y cargador

Cantidad: 32

Unidad de Medida: Pieza.

CONDICIONES TÉCNICAS

VI. LUGAR DE ENTREGA:

Los equipos requeridos deberán ser entregados en las instalaciones de las oficinas de Planta Petty Ray ENDE Cobija, ubicado en la calle Defensores del Bajo Acre, Zona Senac.

VII. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega establecido para el presente proceso será hasta el día 16 de diciembre de 2022.

El retraso en la entrega de los bienes adjudicados que no justifique causal de fuerza mayor o caso fortuito, será penalizado con una multa a establecerse en el contrato.

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará mediante la emisión de un cheque intransferible a la orden del proveedor contra entrega total y definitiva de todos los bienes adjudicados a conformidad de ENDE en el lugar dispuesto para la entrega, contra presentación de la factura a favor de ENDE.

IX. PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

X. PRECIO DE LA PROPUESTA

El precio de la propuesta deberá incluir todos los costos hasta la entrega final en instalaciones de las oficinas de Planta Petty Ray, ENDE Sistema Cobija, ubicado en la calle Defensores del Bajo Acre, Zona Senac (departamento de Pando); incluido todos los impuestos de Ley mediante la emisión de la correspondiente factura de Ley, de acuerdo a normas tributarias bolivianas.

XI. INSPECCIÓN O PRUEBAS

Los equipos lectores TPL e impresoras portátiles, serán sometidos a una prueba e inspección de las especificaciones técnicas, previa a la recepción definitiva. Esta inspección será realizada en el lugar de entrega, mencionada en el presente documento.

XII. GARANTÍA TÉCNICA

Los bienes ofrecidos bajo estas especificaciones deberán contar con una garantía de un (1) año mínimo, a partir de la recepción definitiva de los bienes.

XIII. LUGAR DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

La empresa proveedora debe brindar la dirección y lugar para servicio de asistencia Técnica dentro el territorio nacional.

XIV. MEDIO DE TRANSPORTE:

Los costos transporte, descarguio y manipuleo de los bienes hasta la buena disposición final en las instalaciones indicadas, corren por cuenta del proveedor.

XV. EMBALAJE:

El embalaje debe ser apropiado para la naturaleza de los bienes y manipuleo durante el transporte hasta la buena disposición de final en las instalaciones de ENDE Cobija; siendo de entera responsabilidad del proveedor.

XVI. MANUALES:

Los equipos deben contar con manual de operaciones en idioma español.

XVII. PRECIO REFERENCIAL DE LOS BIENES:

El costo referencial es de **Bs. 454.528,00 (Cuatrocientos cincuenta y cuatro mil quinientos veintiocho 00/100 bolivianos).**

**FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(Para empresas o asociaciones accidentales)**

DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
CODIGO DE PROCESO:	<input type="text"/>	
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	<input type="text"/>	
DESCRIPCIÓN, MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MONTO PROPUESTO (Bs.)	PLAZO DE VALIDEZ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

I.- De las Condiciones del Proceso

- a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente Documento de requerimiento de propuestas.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el Documento de requerimiento de propuestas, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser seleccionado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
- h) Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser seleccionado, para la suscripción de contrato u orden de compra, me comprometo a presentar la siguiente documentación, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación

de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d), h), i).

- a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
- b) Documento de Constitución de la empresa (Fotocopia simple).
- c) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. (Original).
- d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder. (Fotocopia legalizada).
- e) Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, emitido por el Sistema de Impuestos Internos. (Fotocopia simple).
- f) Certificado de información sobre solvencia con el fisco (Certificado de Solvencia Fiscal, Emitido por la Contraloría General del Estado); en caso de tener observaciones, deberá presentar Documentos de respaldo actualizados o Certificación de liberación de la deuda, para montos mayores a Bs. 20.000,00; para montos inferiores a bs. 20.000,00 presentaran Formulario de Declaración Jurada.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- h) Original de la Garantía de Cumplimiento de Contrato a Primer Requerimiento, equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato, que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE**, con una vigencia a partir de la emisión de la garantía hasta 60 días calendario posteriores a la fecha prevista para la entrega definitiva de los Bienes.
- i) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental. (si corresponde).
- j) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas (si corresponde).

(Firma del propietario o representante legal del proponente)
(Nombre completo)

FORMULARIO A-2 DATOS DEL PROPONENTE - EMPRESAS

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social			
Domicilio Principal	<i>País</i>	<i>Ciudad</i>	<i>Dirección</i>
Teléfono	Número de Identificación Tributaria		
Matrícula de Comercio	<i>Número de Matrícula</i>	<i>Fecha de Registro</i>	
		<i>Día</i>	<i>Mes</i>
		<i>Año</i>	

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).

Nombre del Representante Legal	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
Número de Cédula de Identidad del Representante Legal			
Poder del Representante Legal	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de Emisión</i>	<i>Fecha de Inscripción</i>
			<i>Día</i>
			<i>Mes</i>
			<i>Año</i>

- ✓ Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.
- ✓ Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:	Fax	
	Correo Electrónico	

**FORMULARIO A-3
DATOS DEL PROPONENTE - ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL					
Denominación de la Asociación Accidental	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Asociados	Nombre del Asociado			% de Participación	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>			<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>			<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Testimonio de Contrato	Número de Testimonio	Lugar	Día	Mes	Año
	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER					
País	<input style="width: 180px;" type="text"/>	Ciudad	<input style="width: 180px;" type="text"/>		
Dirección Principal	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Teléfonos	<input style="width: 180px;" type="text"/>	Fax	<input style="width: 180px;" type="text"/>		
Correo Electrónico	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL					
Nombre del Representante Legal	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres		
	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 150px;" type="text"/>	<input style="width: 180px;" type="text"/>		
Cédula de Identidad	<input style="width: 110px;" type="text"/>	Teléfono	<input style="width: 110px;" type="text"/>	Fax	<input style="width: 110px;" type="text"/>
Poder del Representante Legal	Número de Testimonio	Lugar	Día	Mes	Año
	<input style="width: 130px;" type="text"/>	<input style="width: 130px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input style="width: 50px;" type="text"/>
Dirección del Representante Legal	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Correo Electrónico	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.					
4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES					
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía	Fax		<input style="width: 180px;" type="text"/>		
	Correo Electrónico		<input style="width: 180px;" type="text"/>		

FORMULARIO A-3.1
DATOS DE INTEGRANTES - ASOCIACION ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Número de Identificación Tributaria –NIT

Número de Matrícula de Comercio

Día

Fecha de Registro

Mes

Año

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

Nombre del Representante Legal

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal

Número

Poder del Representante Legal

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Fecha de inscripción

Día

Mes

Año

**FORMULARIO – B 1
PROPUESTA ECONÓMICA**

DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE							PROPUESTA					
							(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)					
Item	Descripción del bien	Unidad	Cantidad	Precio Ref. Unitario Bs.	Precio Referencial Total Bs.	Plazo de entrega solicitado	Marca/Modelo	País de Origen	Plazo de entrega	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Precio Total
											(Bs.)	(Bs.)
1	EQUIPO TPL	Piezas	32	9.180,00	293.760,00	Hasta el 16 de diciembre de la presente gestión						
2	IMPRESORA PORTÁTIL	Piezas	32	5.024,00	160.768,00							
TOTAL PROPUESTA (Numeral)					454.528,00							
TOTAL PROPUESTA (Literal): Cuatrocientos cincuenta y cuatro mil quinientos veintiocho 00/100 Bolivianos												

**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para ser llenado por la Entidad Convocante				Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
Ítem	Características y condiciones técnicas solicitadas	Unid.	Cant.	Característica Propuesta
1	<p>EQUIPO TPL: Terminales portátiles de lectura</p>  <ul style="list-style-type: none"> • SO Android9.0 Pie • Procesador 2.3 GHz Octacore • Bluetooth 5.0 • Wifi 802.11 a/b/g/n/ac • GSM/GPRS • Cámara principal 20 Mp • Cámara frontal 8 Mp • Memoria 4 Gb/64 Gb • Admite Micro SD hasta 256 Gb • Pantalla Tactil 5" Full HD • Operacion con guantes • IP 68 • Resistente a múltiples caidas hasta 1mt. • Bajo agua 1mt. • Batería Li-ion 4400 mAh • Funda y cargador 	PZA.	32	

<p>2</p>	<p>IMPRESORA PORTÁTIL:</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Conectividad Android • Windows Mobile • Alto rendimiento • Bluetooth 4.1 EDR+LE • Procesador ARM de 528 MHz • Velocidad de impresión 127 mm/s • Impresión térmica directa • Ancho de impresión 104 mm • Resolución 203 ppp (8 Puntos por mm) • Temperatura de funcionamiento de -20° a 55° C • IP 54 • Resistente a caída desde 2 mtrs. • Batería LI-ion de 3250 mAh (Alto rendimiento) • Funda y cargador 	<p>PZA.</p>	<p>32</p>	
CONDICIONES TÉCNICAS				
<p>LUGAR DE ENTREGA:</p>			<p>(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)</p>	
<p>Los equipos requeridos deberán ser entregados en las instalaciones de las oficinas de Planta Petty Ray ENDE Cobija, ubicado en la calle Defensores del Bajo Acre, Zona Senac.</p>				
<p>PLAZO DE ENTREGA:</p>			<p>(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)</p>	
<p>El plazo de entrega establecido para el presente proceso será hasta el día 16 de diciembre de la presente gestión.</p> <p>El retraso en la entrega de los bienes adjudicados que no justifique causal de fuerza mayor o caso fortuito, será penalizado con una multa a establecerse en el contrato.</p>				
<p>FORMA DE PAGO:</p>			<p>(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)</p>	
<p>El pago se efectuará mediante la emisión de un cheque intransferible a la orden del proveedor contra entrega total y definitiva de todos los bienes adjudicados a conformidad de ENDE en el lugar dispuesto para la entrega, contra presentación de la factura a favor de ENDE.</p>				
<p>PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA</p>			<p>(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)</p>	
<p>La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario desde la fecha fijada para la apertura de las ofertas.</p>				

PRECIO DE LA PROPUESTA	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
El precio de la propuesta deberá incluir todos los costos hasta la entrega final en instalaciones de las oficinas de Planta Petty Ray, ENDE Sistema Cobija, ubicada en la calle Defensores del Bajo Acre, Zona Senac, de la población de Cobija (departamento de Pando); incluido todos los impuestos de Ley mediante la emisión de la correspondiente factura de Ley, de acuerdo a normas tributarias bolivianas.	
INSPECCIÓN O PRUEBAS:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
Los equipos lecturadores TPL e impresoras portátiles, serán sometidos a una prueba e inspección de las especificaciones técnicas, previa a la recepción definitiva. Esta inspección será realizada en el lugar de entrega, mencionada en el presente documento.	
GARANTÍA TÉCNICA:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
Los bienes ofrecidos bajo estas especificaciones deberán contar con una garantía de un (1) año mínimo, a partir de la recepción definitiva de los bienes.	
LUGAR DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
La empresa proveedora debe brindar la dirección y lugar para servicio de asistencia Técnica dentro el territorio nacional.	
MEDIO DE TRANSPORTE:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
Los costos transporte, descarguio y manipuleo de los bienes hasta la buena disposición final en las instalaciones indicadas, corren por cuenta del proveedor.	
EMBALAJE:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
El embalaje debe ser apropiado para la naturaleza de los bienes y manipuleo durante el transporte hasta la buena disposición de final en las instalaciones de ENDE Cobija; siendo de entera responsabilidad del proveedor.	
MANUALES:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
Los equipos deben contar con manual de operaciones en idioma español.	
MARCA, MODELO Y PAÍS DE ORIGEN: El proveedor deberá indicar la marca, modelo y país de origen de los bienes ofertados	Marca/modelo País de Origen

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

**FORMULARIO V -1
VERIFICACION PRELIMINAR**

DATOS GENERALES DEL PROCESO					
Nombre del Proponente:		<input type="text"/>			
Propuesta Económica:		<input type="text"/>			
DOCUMENTACION A VERIFICAR	Verificación (Acto de Apertura)			Verificación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N°	CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO			
FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS					
1. FORMULARIO A - 1: Presentación de Propuesta					
2. FORMULARIO A - 2: Datos del Proponente – Empresas					
3. En el caso de Asociaciones Accidentales FORMULARIO A - 3: Datos del Proponente – Asociaciones Accidentales					
FORMULARIO A - 3.1: Datos Integrantes de la Asociación Accidental.					
FORMULARIOS PROPUESTA ECONÓMICA					
4. FORMULARIO B - 1. Propuesta Económica.					
FORMULARIOS PROPUESTA TÉCNICA					
5. FORMULARIO C - 1: Propuesta Técnica					
6. FORMULARIO C - 2: Propuesta Técnica – Condiciones Adicionales (cuando corresponda)					

FORMULARIO Nº V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
(Formato para contratación por total o ítems)

REQUERIMIENTO					PROPUESTA 1				PROPUESTA 2				PROPUESTA n			
Ítem	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Precio referencial unitario	Precio referencial total	Cantidad Ofertada	Precio Unitario Bs.	Precio Total (Bs.)	Precio Total (Bs) MAPRA	Cantidad Ofertada	Precio Unitario Bs.	Precio Total (Bs.)	Precio Total (Bs) MAPRA	Cantidad Ofertada	Precio Unitario Bs.	Precio Total (Bs.)	Precio Total (Bs) MAPRA
TOTAL PROPUESTA (Numeral)					TOTAL PROPUESTA (Numeral)				TOTAL PROPUESTA (Numeral)				TOTAL PROPUESTA (Numeral)			
(Literal)					(Literal)				(Literal)				(Literal)			

FORMULARIO N° V-2a
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE (Por orden de prelación)	TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA)
1		
2		
3		
...		
n		

**FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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