



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES POR SOLICITUD DE COTIZACIONES

APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO

ASFI SIGA-ANPE N° 39/2021.

**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MATERIAL
PROMOCIONAL PARA LAS ACTIVIDADES DE
EDUCACIÓN FINANCIERA DE LA
DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

LA PAZ – BOLIVIA.

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2 PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Empresas Nacionales legalmente constituidas en Bolivia.
- c) Asociaciones Accidentales legalmente constituidas.
- d) Micro y Pequeñas Empresas- MyPES
- e) Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios).
- f) Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios).

3 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES

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

3.2 Las causas de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- b) Cuando las Especificaciones Técnicas (Formulario C-1) y/o Propuesta Económica (Formulario B-1) no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando la Propuesta Económica exceda el Precio Referencial.
- d) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta económica y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
- e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma cotización.
- f) Cuando el proponente presente dos o más cotizaciones.
- g) Cuando la cotización contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- h) Cuando la cotización presente errores no subsanables.
- i) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- j) Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitada por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral **17.1** del presente DBC.
- k) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

La descalificación de cotizaciones deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

4 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

4.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la cotización cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la cotización presentada.
- c) Cuando la cotización no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la cotización contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

4.2 Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

- a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), cuando la Propuesta Económica sea presentada electrónicamente.
- b) Falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- c) Falta de las Especificaciones Técnicas (Formulario C-1) o parte de ella.
- d) Falta de la Propuesta Económica (Formulario B-1) o parte de ella.
- e) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).

5 DECLARATORIA DESIERTA

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

6 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar la contratación mediante Orden de Servicio, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

7 RESOLUCIONES RECURRIBLES

Por tratarse de un proceso de contratación cuyo monto es menor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), no corresponde la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS COTIZACIONES

8 PREPARACIÓN DE COTIZACIONES

Las cotizaciones deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envío será a través de medios físicos o por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

9 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Todos los Formularios de la cotización, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

9.1 Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1). En el caso de presentación electrónica de cotizaciones este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1) o registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE. Cuando se registre la información de la propuesta económica en la plataforma informática del RUPE, el proponente no deberá adjuntar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1) escaneado y si éste hubiese sido enviado mediante el sistema, no será considerado en la evaluación.
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).

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

9.2.1 La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1). En el caso de presentación electrónica de cotizaciones este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), o registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE. Cuando se registre la información de la propuesta económica en la plataforma informática del RUPE, el proponente no deberá adjuntar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1) escaneado y si éste hubiese sido enviado mediante el sistema, no será considerado en la evaluación.
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).

9.2.2 Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).

9.3 La cotización tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de cotizaciones.

SECCIÓN III PRESENTACIÓN Y APERTURA DE COTIZACIONES

10 PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

10.1 Forma de presentación física

10.1.1 La cotización deberá ser presentada en sobre cerrado dirigido a la entidad convocante, citando mínimamente el Número de Proceso y el objeto de la Convocatoria.

10.1.2 La cotización debe ser presentada en un ejemplar original.

10.2 Plazo y lugar de presentación física

10.2.1 Las cotizaciones deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

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

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

10.3 Modificaciones y Retiro de Cotizaciones Físicas.

10.3.1 Las cotizaciones presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de cotizaciones.

Para este propósito el proponente deberá solicitar por escrito (carta o correo electrónico) la devolución total de su cotización, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la ASFI.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

10.3.2 Las cotizaciones podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de cotizaciones.

La devolución de la cotización, en sobre cerrado, se realizará bajo constancia escrita.

10.3.3 Vencidos los plazos citados, las cotizaciones no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

10.4 Forma de presentación electrónica de cotización

10.4.1 El Proponente debe autenticarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.

Una vez ingresando a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 10 del presente DBC. Asimismo, y cuando corresponda, registrar el margen de preferencia para Micro y Pequeñas Empresas. En caso de solicitar la aplicación del Margen de Preferencia para Micro y Pequeñas Empresas, el proponente deberá adjuntar a su propuesta una copia escaneada de la Certificación emitida por Pro-Bolivia vigente.

10.4.2 Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de cotizaciones en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.

10.4.3 El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.

10.5 Plazo, lugar y medio de presentación

10.5.1 Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;

10.5.2 La presentación electrónica de propuestas se realizará a través del RUPE.

10.6 Modificaciones y retiro de cotizaciones electrónicas

10.6.1 En la presentación electrónica de propuestas, éstas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de cotizaciones.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

10.6.2 El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.

10.6.3 Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

11 APERTURA DE COTIZACIONES

11.1 Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de cotizaciones, la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las cotizaciones en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola cotización. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación, suspenderá el acto de apertura y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

11.2 El Acto de Apertura comprenderá:

a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las cotizaciones físicas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.

b) Apertura de todas las cotizaciones físicas y/o propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.

Realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente descriptadas por el sistema, para permitir a la ASFI conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico de precios.

En relación a las propuestas electrónicas el sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

c) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus ofertas económicas.

d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el

lugar que dicho documento o información ocupa en la cotización física o propuesta electrónica, o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

- e) En las cotizaciones físicas, cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la oferta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.
- f) Elaboración del Acta de Apertura, consignando tanto las cotizaciones presentadas de forma física como aquellas presentadas de forma electrónica, la que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una fotocopia del Acta.

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

- 11.3** Durante el Acto de Apertura de Cotizaciones no se descalificará a ningún proponente, siendo esta 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 cotizaciones.

- 11.4** Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida por la Comisión de Calificación al RPA en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

12 EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero para la evaluación de cotizaciones aplicará el Método de Selección y Adjudicación de Precio Evaluado Más Bajo.

13 EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación determinará si las cotizaciones continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios presentados, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

En caso de las cotizaciones presentadas mediante el uso de medios electrónicos, adicionalmente se efectuará la validación de la Firma Digital de aquellas cotizaciones que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. La Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio *web*: validar.firmadigital.bo

14 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

14.1 Evaluación de la Propuesta Económica

14.1.1 Errores Aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica, en el Formulario B-1, 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 requerida sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta del Formulario B-1 (*Propuesta Económica*) y el monto ajustado de la revisión aritmética (MAPRA) establecido en el Formulario V-2 es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta económica; caso contrario la cotización será descalificada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética superara el Precio Referencial la cotización 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 económica o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

Para las cotizaciones electrónicas, el sistema realizará automáticamente la multiplicación del precio unitario por las cantidades, por lo que no será necesario realizar la corrección de errores aritméticos, debiendo registrar en la cuarta columna del Formulario V-2 el valor de la propuesta sin factores de ajuste.

14.1.2 Margen de Preferencia

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y obtenido el Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), a las cotizaciones que no fuesen descalificadas se les aplicará, cuando corresponda, el margen de preferencia para Micro y Pequeñas Empresas, detallado en el Artículo 31 de las NB-SABS, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total) de acuerdo con lo siguiente:

| Margen de Preferencia | Margen de Preferencia | Factor de Ajuste (fa) |
|---|-----------------------|-----------------------|
| Servicios Provistos por Micro y Pequeñas Empresas | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

14.1.3 Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * fa$$

Donde:

PA = Precio Ajustado a efectos de calificación
MAPRA = Monto Ajustado por Revisión Aritmética
fa = Factor de Ajuste

El resultado del PA de cada oferta económica será registrado en la última columna del Formulario V-2.

Para las propuestas electrónicas, el sistema realizará automáticamente el ajuste del valor en relación al factor de ajuste que el proponente haya declarado al momento de registrar su propuesta, por lo que deberá consignar en las columnas correspondientes del Formulario V-2, el Precio Ajustado y la información consignada en el Reporte Electrónico relacionada con el factor de ajuste. Asimismo, en caso de que el proponente no adjunte el Certificado vigente, emitido por Pro-Bolivia o el mismo no corresponda al rubro/actividad relacionado al presente proceso de contratación, no se aplicará el factor de ajuste.

14.1.4 Determinación de la Cotización con el Precio Evaluado Más Bajo

De la columna Precio Ajustado, del Formulario V-2, se seleccionará la oferta económica con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

En caso de existir un empate entre dos o más cotizaciones, se procederá a la evaluación de las cotizaciones (Formulario C-1) de los proponentes que hubiesen empatado.

14.2 Evaluación de las Especificaciones Técnicas (Formulario C-1)

La propuesta económica con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de las Especificaciones Técnicas, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir, se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado será el valor real de la propuesta (MAPRA); caso contrario, se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta económica con el Precio Evaluado más Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

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

15 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de cotizaciones, cuando corresponda.
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- f) Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.

16 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

16.2 En caso de que el RPA solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

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

16.3 El RPA adjudicará o declarar desierta la contratación, mediante comunicación interna.

16.4 En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

SECCIÓN V
SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

17 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- 17.1** La ASFI para la entrega de documentos, otorgará un plazo mínimo de cuatro (4) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de su notificación.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o más documentos, requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por esta Autoridad de Supervisión, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

- 17.2** La formalización de la contratación se realizará mediante Orden de Servicio, para lo cual el proponente adjudicado deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado RUPE.

Para el presente proceso de contratación no se otorgará anticipo.

La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero verificará la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

- 17.3** Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación mediante Orden de Servicio, su cotización será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente cotización mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la formalización de la contratación, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si esta Autoridad de Supervisión notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la cotización, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la cotización por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la cotización.

En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

SECCIÓN VI
SEGUIMIENTO DE LA ORDEN DE SERVICIO, CONFORMIDAD
DEL SERVICIO Y CIERRE DE LA ORDEN DE SERVICIO

18 SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

18.1 El seguimiento y control del servicio contratado, se realizará por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero a través de un Responsable de Recepción.

El seguimiento y control se efectuará en el marco de la Orden de Servicio, especificaciones técnicas y la cotización adjudicada. El Responsable de Recepción será el personal autorizado para efectivizar la comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio general.

18.2 Por su parte, el proveedor durante la ejecución del servicio, coordinará permanentemente con la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero a través del Responsable de Recepción, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la Orden de Servicio.

19 INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL

Concluida la prestación del servicio, el Responsable de Recepción, elaborará el Informe Final de Conformidad del Servicio, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en la Orden de Servicio suscrito y de sus partes integrantes.

20 CIERRE DE LA ORDEN DE SERVICIO Y PAGO

20.1 Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Servicio y una vez emitido el Informe de Conformidad, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Servicio.

20.2 Los pagos se realizarán concluida la provisión del servicio, previa conformidad de esta Autoridad de Supervisión y entrega de factura por el proveedor.

20.3 En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Servicios Generales: Se define como servicios generales a los servicios que requieren las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la entidad, los que a su vez se clasifican en servicios de provisión continua y servicios de provisión discontinua.

Servicios de Provisión Continua: Son aquellos cuya provisión es continua y están ligados a la provisión de insumos, materiales y/o repuestos para cumplir con el servicio, tal el caso de los servicios de seguros, limpieza, vigilancia, mantenimiento, reparación, atención de alimentación y otros similares.

Servicios de Provisión Discontinua: Son servicios que se utilizan en el desarrollo de las actividades de la entidad y cuyo requerimiento pese a ser rutinario puede ser discontinuo en el transcurso de una gestión; considerándose entre éstos a los servicios de Courier, servicio de fotocopias, servicio de agencia de viajes, servicios de publicidad, publicaciones, impresiones, transporte y otros similares. **La contratación de estos servicios se basa generalmente en precios unitarios.**

Certificado de Cumplimiento de Orden de Servicio: Se define como el documento extendido por la entidad contratante a favor del proveedor del servicio general que oficializa el cumplimiento de la Orden de Servicio: detallando los aspectos más importantes de estos documentos.

Convocante: Es la institución de derecho público que requiere la provisión de servicios generales mediante convocatoria pública.

Contratante: Es la institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicado el servicio general, se convierte en parte contractual del mismo.

Responsable de Recepción: Servidor público de línea y/o profesional especialista, designado por autoridad competente de la entidad contratante para realizar el seguimiento del servicio general, fiscalizando directamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la Orden de Servicio.

Proponente: Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación.

Desistimiento: Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

21 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Entidad Convocante **AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO**

Modalidad de contratación **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE** Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso **ASFI SIGA-ANPE N° 39/2021**

CUCE **2 1** - **0 2 0 3** - **0 0** - **1 1 7 6 5 6 5** - **1** - **1** **Gestión** **2021**

Objeto de la contratación **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL PARA LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FINANCIERA DE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

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

Forma de Adjudicación Por el Total Por Ítems Por Lotes

Precio Referencial

| N° Ítem | Servicio de Elaboración de Material Promocional para las Actividades de Educación Financiera de la Defensoría del Consumidor Financiero | Precio Referencial (En Bs) |
|---------|---|----------------------------|
| 1 | Cuaderno Educativo Tipo Agenda. | 29.945,50 |
| 2 | Llaveros Abrelatas. | 5.000,00 |
| 3 | Bolígrafos. | 5.600,00 |
| 4 | Alcancías Vacas. | 6.600,00 |
| 5 | Porta Barbijo. | 8.000,00 |
| 6 | Talegas. | 9.000,00 |
| 7 | Dispensador de Alcohol en Gel. | 9.500,00 |
| 8 | Mochilas de Tocuyo. | 12.500,00 |
| 9 | Bolsas de Tocuyo. | 13.300,00 |
| 10 | Delantales. | 15.125,00 |
| 11 | Alcancías Chanchos. | 22.800,00 |

La contratación se formalizará mediante Orden de Servicio

Plazo de Prestación del Servicio (días calendario) El plazo de prestación del servicio es de hasta siete (7) días calendario, computable a partir del día siguiente hábil de la aprobación de la muestra de color y diseño por parte de la DCF, en caso de incumplimiento al plazo, la Orden de Servicio se dejará sin efecto previa emisión del Informe de Disconformidad por parte del Responsable de Recepción.

Lugar de Prestación del Servicio La elaboración del material promocional e informativo deberá realizarse en instalaciones del proveedor y deberán ser entregados en instalaciones de la Oficina Central de ASFI, ubicada en la Plaza Isabel la Católica N° 2507 de la ciudad de La Paz, en coordinación con el Responsable de Recepción.

Señalar para cuando es el requerimiento del Servicio General Servicios Generales para la gestión en curso
 Servicios Generales recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato estará sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión)

| Organismos Financiadores | # | Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente) | % de Financiamiento |
|--------------------------|---|---|---------------------|
| | 1 | Tesoro General de la Nación | 100 |

2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:

| | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|--|
| Domicilio de la Entidad Convocante | Plaza Isabel la Católica N° 2507 (San Jorge) | | | Horario de Atención de la Entidad | De Hrs. 08:00 a Hrs. 15:30 |
| Encargado de atender consultas | <i>Nombre Completo</i> Erick Gonzalo Catunta Choque | <i>Cargo</i> Analista de Contrataciones IX a.i. | <i>Dependencia</i> Jefatura de Administración | | |
| Teléfono | 2174444 Interno 6019 | Fax | -- | Correo Electrónico | contrataciones@asfi.gob.bo |

3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

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

| ACTIVIDAD | FECHA | | | HORA | | LUGAR Y DIRECCIÓN |
|--|-------|-----|------|------|------|---|
| | Día | Mes | Año | Hora | Min. | |
| 1. Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | 15 | 11 | 2021 | 10 | 00 | Mesa de Entrada ASFI - Plaza Isabel la Católica N° 2507 o mediante el RUPE |
| 2. Fecha límite de Presentación y Apertura de Cotizaciones | 22 | 11 | 2021 | 10 | 30 | Sala de Reuniones de ASFI – Plaza Isabel la Católica N° 2507 o mediante el link: https://asfi.webex.com/asfi-es/j.php?MTID=mdccaed8f93fe850a254d6f4917cf6ae7 |
| 3. Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | 24 | 11 | 2021 | | | |
| 4. Adjudicación o Declaratoria Desierta | 25 | 11 | 2021 | | | |
| 5. Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | 26 | 11 | 2021 | | | |
| 6. Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | 02 | 12 | 2021 | | | |
| 7. Suscripción de Orden de Servicio. | 03 | 12 | 2021 | | | |

22 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| |
|---|
| A. ANTECEDENTES |
| <p>En el marco de la Ley N°393 de Servicios Financieros (Art. 74 - Derechos del Consumidor Financiero), la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) promueve la difusión de diferentes campañas institucionales en diferentes espacios, actividades y eventos a nivel nacional relacionados con el sistema financiero y derechos del consumidor financiero.</p> <p>El requerimiento se encuentra registrado en el Plan Operativo Anual (POA), Plan Anual de Contrataciones (PAC) y cuenta con el Presupuesto aprobado para la presente gestión.</p> |
| B. JUSTIFICACIÓN |
| <p>La Defensoría del Consumidor Financiero a través de la Jefatura de Educación Financiera, en el marco de sus funciones, debe promover y desarrollar una cultura financiera en la población a través de educación financiera que permita la comprensión de los productos y servicios financieros, para este propósito se ha previsto realizar la ejecución de diferentes actividades a nivel nacional que permitan informar a los consumidores financieros sobre distintas temáticas relacionadas con el sistema financiero y derechos del consumidor financiero.</p> <p>Por lo señalado, se hace necesaria la contratación de una empresa que realice el servicio de elaboración del material señalado, dicho material contará con la línea gratuita y/o un qr dirigido a la pestaña de registro de reclamo de la página web de ASFI.</p> |
| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO. |
| 1.1. Ítem 1: Cuaderno Tipo Agenda. |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 1355 piezas.• Tamaño: 14cm. ancho x 14 cm. alto.• Material: Tapas. Tapa: tapa dura de cartón (3 mm grosor aprox.) forrado con papel couche de 150 grs con impresión full color, acabado plastificado mate. Guardas: papel couche 150 grs con impresión full color y acabado plastificado mate. Páginas Internas: Separadores: 5 hojas de papel couche de 150gr con impresión full color anverso y reverso, acabado plastificado mate, troqueladas. Hojas Internas: 100 Hojas bond rayadas con logo ASFI (extremo superior derecho) impresión a un color anverso y reverso. Hoja de stickers: 1 hoja con diseños. Impresión full color en papel adhesivo sticker troquelado de acuerdo a diseño, acabado mate.• Acabado: Armado y anillado metálico• Diseño de referencia ver anexo 1. |
| 1.2. Ítem 2: Llaveros Abrelatas. |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 500 piezas.• Material: Metálico.• Color: Superficie blanca.• Impresión: Full color, sublimado.• Medidas: 5,4 cm. Diámetro (aprox.).• Diseño de referencia ver anexo 2. |
| 1.3. Ítem 3: Bolígrafos. |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 700 piezas.• Material: fibra de paja de trigo u otro similar orgánico/ ecológico.• Impresión: Full color sublimado o tampografía.• Color: natural.• Tipo: Sistema retráctil y clip de sujeción lateral.• Diseño de referencia ver anexo 3. |
| 1.4. Ítem 4: Alcancías Vacas. |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 300 piezas.• Tamaño: 8 cm ancho x 7,6 cm alto x 10 cm largo. (aprox).• Material: Cuerpo de plástico con nariz de silicona.• Color: Cuerpo blanco con manchas negras y nariz rosada.• Impresión: Digital full color (2 SECTORES). Impresión full color de logo ASFI y logo CHAKANA, e impresión de línea gratuita a 1 color (blanco) sobre la nariz de la vaca de acuerdo a diseño de referencia.• Acabado: Según modelo y diseño de la alcancía.• Diseño de referencia ver anexo 4. |
| 1.5. Ítem 5: Porta Barbijo. |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 400 piezas. |

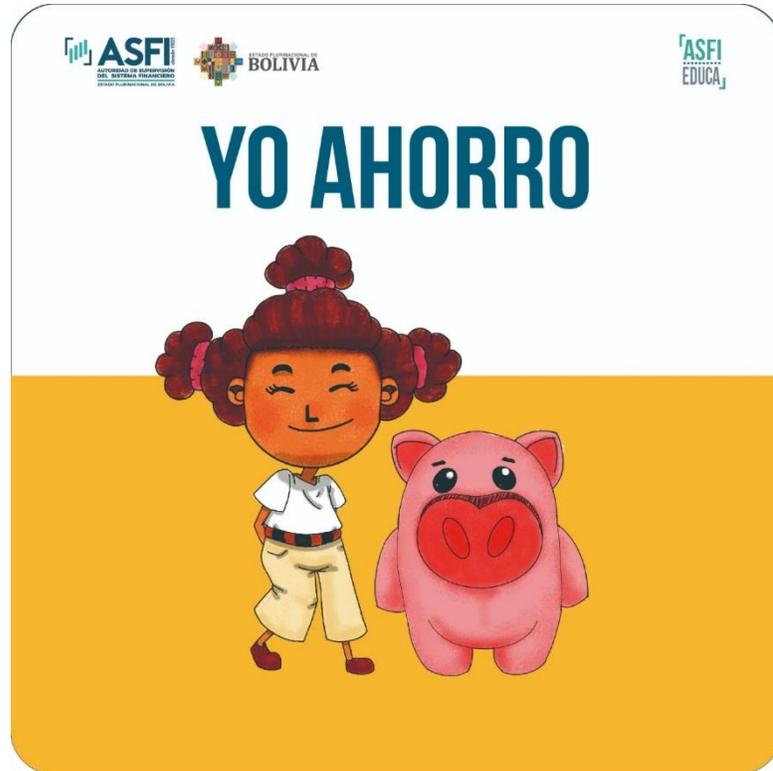
| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 13 cm ancho x 13 cm alto x 1,2 cm grosor (aprox). • Material: Plástico. • Color: Blanco. • Impresión: Full color sublimado o tampografía. • Diseño de referencia ver anexo 5. |
| <p>1.6. Ítem 6: Talegas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: 500 piezas. • Material: Tela tocuyo. • Color: Natural. • Medidas producto terminado: 18 cm. ancho x 22 cm. alto. • Impresión: Una cara, full color, sublimado. • Material cordón: Sintético. • Color cordón: Blanco. • Medidas cordón: 2 piezas de 50 cm cada uno. Grosor: 6mm.(aprox) con tapa de protección color blanco. • Diseño de referencia ver anexo 6. |
| <p>1.7. Ítem 7: Dispensador de Alcohol en Gel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: 500 piezas. • Material frasco: Plástico. • Color frasco: Transparente. • Material cubierta frasco: Silicona. • Color cubierta frasco: Blanco (250 unidades) y azul (250 unidades). • Medidas: 7.8 cm x 3.4 cm. (aproximadamente). • Impresión: Full color, sublimado o tampografía. • Relleno: Alcohol en gel al 70% (Frasco lleno). • Diseño de referencia ver anexo 7. |
| <p>1.8. Ítem 8: Mochilas de Tocuyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: 500 piezas. • Material: Tela tocuyo. • Color: Natural. • Medidas producto terminado: 32 cm. ancho x 36 cm. alto. • Impresión: Una cara. Full color, sublimado. • Material cordón: Sintético. • Color cordón: Blanco. • Medidas cordón: 2 piezas de 140 cm cada uno cada una-grosor: 6mm. (aprox) • Diseño de referencia ver anexo 8. |
| <p>1.9. Ítem 9: Bolsas de Tocuyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: 700 piezas. • Material: Tela tocuyo. • Color: Natural. • Medidas producto terminado: 30cm ancho x 35 cm alto. fuelle: 6 cm. asa: 55cm. largo x 2,5 cm. ancho. • Impresión: Una cara, full color, sublimado. • Diseño de referencia ver anexo 9. |
| <p>1.10. Ítem 10: Delantales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: 550 piezas. • Material: Textil frisado 60% algodón 40% poliéster. • Colores: Blanco (250), azul institucional (150) y verde institucional (150). • Impresión: Full color, sublimado en toda la pieza. • Medidas: Largo: 77 cm. largo x 58 cm. ancho. • Medidas ribete: 1 cm. • Acabado: Con ribete, reforzados según diseño. • Diseño de referencia ver anexo 10. |
| <p>1.11. Ítem 11: Alcancías Chanchos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad: 1200 unidades. • Tamaño: 8 cm ancho x 7,6 cm alto x 10 cm largo. (aprox). • Material: Cuerpo de plástico con nariz de silicona • Color: Blanco (400 unidades), azul (400 unidades) y rosado (400 unidades). • Impresión Chanchos azul y rosado Impresión a 1 color (blanco) logo ASFI, frase y línea gratuita. (3 SECTORES). • Impresión Chanchos blanco Impresión full color. Logo ASFI, logo chakana y línea gratuita. (3 SECTORES). • Acabado: Según modelo y diseño de la alcancía. • Diseño de referencia ver anexo 11. |

| | |
|--|--|
| 2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO. | |
| 2.1. Plazo de Prestación del Servicio. | |
| <p>El personal de la DCF entregará las artes aprobadas al proveedor hasta el siguiente día hábil de emitida la orden de servicio.</p> <p>El proveedor deberá presentar la muestra de color y diseño para la aprobación por personal de la DCF, en el plazo de tres (3) días calendario, computable a partir del día siguiente hábil de entregadas las artes aprobadas.</p> <p>La elaboración del material deberá efectuarse una vez se cuente con la muestra de color y diseño aprobada por personal de la DCF.</p> <p>El plazo de prestación del servicio es de hasta siete (7) días calendario, computable a partir del día siguiente hábil de la aprobación de la muestra de color y diseño por parte de la DCF, en caso de incumplimiento al plazo, la Orden de Servicio se dejará sin efecto previa emisión del Informe de Disconformidad por parte del Responsable de Recepción.</p> | |
| 2.2. Lugar de Prestación del Servicio. | |
| <p>El Servicio de Elaboración del material promocional e informativo deberá realizarse en instalaciones y talleres del proveedor y deberán ser entregados en instalaciones de la Oficina Central de ASFI, ubicada en la Plaza Isabel la Católica N° 2507 de la ciudad de La Paz, en coordinación con el Responsable de Recepción.</p> | |
| 2.3. Forma de Pago. | |
| <p>El pago se efectuará mediante transferencia bancaria SIGEP a la conclusión del servicio, previa entrega de la totalidad de materiales y emisión del informe de conformidad del servicio por la Unidad Solicitante; asimismo, para efectivizar el pago el proveedor debe presentar una nota de solicitud de pago dirigida a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y la factura correspondiente.</p> | |
| 2.4. Contrataciones Estatales según Decreto Supremo No. 3013. | |
| <p>En el marco del numeral V, del Artículo 2, del Decreto Supremo N° 3013 del 09 de diciembre de 2016, (Consumo de papel reciclado) en el que establece: "Se exceptúa el uso del papel reciclado en aquellas publicaciones o documentos que requieran otro tipo de papel cuando así lo amerite"; al respecto, cabe señalar que la presente contratación requiere el uso de papel Couche de 175 grs para la impresión de agendas, asimismo, se requiere de papel bond y papel adhesivo sticker. En ese sentido, es necesario contar con este tipo de papel, con el fin de que la impresión del material tenga un acabado pulcro, según arte y diseño aprobado de esta manera dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Identidad Visual, respecto al uso y aplicación correcta de la línea gráfica de ASFI, ya que el papel reciclado no cumple con las características solicitadas por la textura, tono y gramaje.</p> | |
| 2.5. Margen de Preferencia. | |
| <p>En caso de solicitar la aplicación de margen de preferencia, el proponente deberá adjuntar a su cotización el certificado emitido por PRO-BOLIVIA vigente.</p> <p>En caso de no adjuntar el citado documento, no será considerado como causal de descalificación; sin embargo, ASFI no considerará la solicitud de aplicación del margen de preferencia al momento de la evaluación de la propuesta económica".</p> | |
| 2.6. Método de Selección y Adjudicación. | |
| <p>Precio evaluado más bajo (PEMB) y la adjudicación Por Ítems.</p> | |

DECLARO HABER REVISADO LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO.

ANEXOS

ANEXO 1 CUADERNO EDUCATIVO TIPO AGENDA PORTADA



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente
SEPARADORES



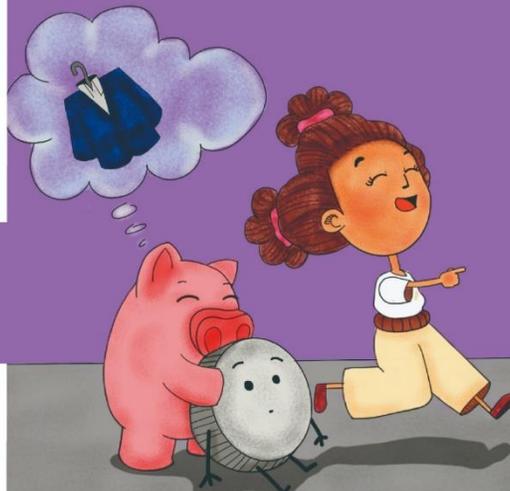
El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

LA VIDA NO SE TRATA DE
CUÁNTO DINERO HAGAS, SINO
DE CUÁNTO DINERO GUARDES



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

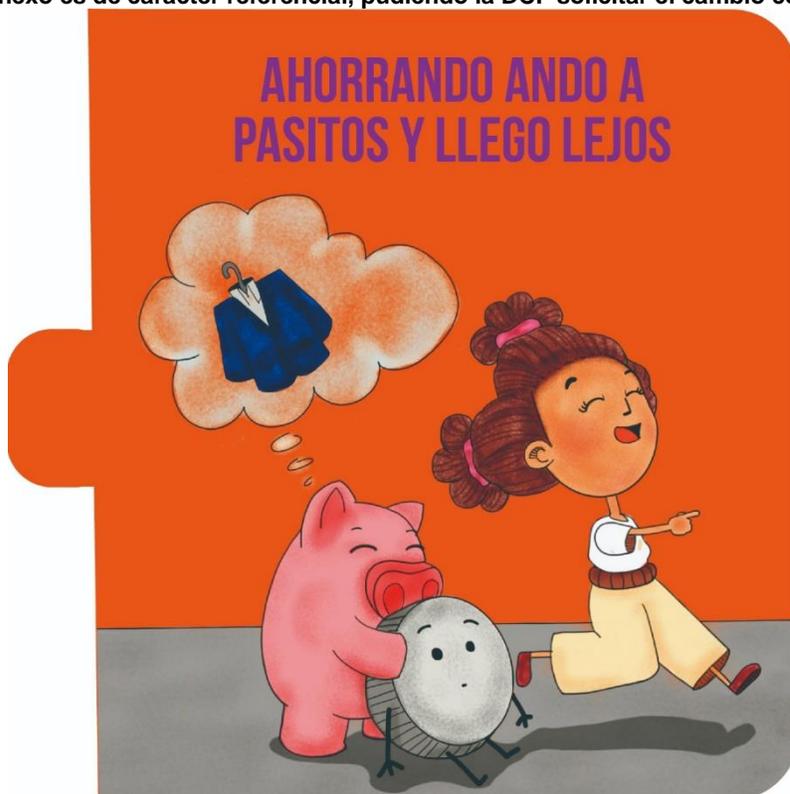
TODAS Y TODOS PODEMOS AHORRAR
SIN IMPORTAR LA CANTIDAD DE
DINERO QUE TENGAMOS



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

ELIGE TUS PROPIAS METAS

CUESTA:

EN UNA SEMANA:

TIEMPO PARA LOGRARLO:



ELIGE TUS PROPIAS METAS

El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

¿SABES QUÉ ES AHORRAR?

AHORRAR es guardar parte del dinero que tenemos para utilizarlo en el futuro.



¿QUÉ ES AHORRAR?

El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

Es un propósito claro que buscas alcanzar.
Todos tenemos metas distintas, por eso
antes de definir las tuyas, debes
preguntarte... qué deseas lograr.

¿QUÉ ES UNA
META?



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

**LOS AHORROS SON
IMPORTANTES** porque ayudan
a enfrentar emergencias y
también a lograr algunos sueños
o metas que deseamos realizar.



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

Primero tenemos que saber cuánto dinero tenemos (ingresos), este dinero puede provenir de:

- Trabajos remunerados en casa
- Recreos

Por ejemplo:

SI RECIBES DE RECREO

Por día: 2 bolivianos

Por semana se hacen: 10 bolivianos

Por mes se hacen: 40 bolivianos

GUARDANDO LA MITAD PUEDES AHORRAR

Por día guardas: 1 boliviano

Por semana guardas: 5 bolivianos

Por mes se hacen: 20 bolivianos

¿CÓMO PUEDO AHORRAR?



¿CÓMO PUEDO AHORRAR?

El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

HOJA STICKERS

STICKERS



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

**ANEXO 2
LLAVEROS ABRELATAS**



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

**ANEXO 3
BOLÍGRAFOS**



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

**ANEXO 4
ALCANCIAS VACAS**



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

ANEXO 5 PORTA BARBIJO



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

ANEXO 6 TALEGAS



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

ANEXO 7 DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

ANEXO 8 MOCHILAS DE TOCUYO



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

ANEXO 9 BOLSAS DE TOCUYO



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

ANEXO 10 DELANTALES



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

ANEXO 11 ALCANCIAS CHANCHOS



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente



El presente anexo es de carácter referencial, pudiendo la DCF solicitar el cambio correspondiente

DECLARO HABER REVISADO LOS PRESENTES ANEXOS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO.

**PARTE III
ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN
(Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CUCE:

| | |
|---|---|
| 2 | 1 |
|---|---|

 -

| | | | |
|---|---|---|---|
| 0 | 2 | 0 | 3 |
|---|---|---|---|

 -

| | |
|---|---|
| 0 | 0 |
|---|---|

 -

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 7 | 6 | 5 | 6 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|

 -

| |
|---|
| 1 |
|---|

 -

| |
|---|
| 1 |
|---|

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

**SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL PARA
LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FINANCIERA DE LA
DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO**

A nombre de **(Nombre del proponente)** a la cual represento, remito la presente cotización, 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 DBC.
- 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 DBC, así como los Formularios para la presentación de la cotización, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto de la Orden de Servicio.
- 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 encargo de atender consultas, de manera previa a la presentación de cotizaciones.
- f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, 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 Autoridad de Supervisión el Sistema Financiero tiene el derecho a descalificar la presente cotización y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) 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.
- i) Acepto a sola firma de este documento, que todas los Formulario presentados se tienen por suscritos.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la cotización. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e) y h)

- a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en su cotización.
- b) Carnet de identidad para personas naturales.
- c) Documento de Constitución de la empresa.

- d) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) 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.
- f) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo , salvo lo previsto en el subnumeral 20.3 del presente DBC.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. Si corresponde, en el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
- h) Certificado que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
- i) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

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

FORMULARIO A-2a
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Personas Naturales)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente :

Cédula de Identidad o
Número de Identificación
Tributaria :

Número de CI/NIT

Domicilio :

Teléfonos :

2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES

Solicito que las
notificaciones/comunicaciones me sean
remitidas vía:

Fax
(Solo si tiene):

Correo Electrónico:

**FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Empresas)**

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Proponente *(Debe Señalar: Empresa Nacional, Cooperativa o Asociación Civil Sin Fines De Lucro)*

Tipo de Proponente MyPE *(Marcar sólo si cuenta con la certificación de MyPE)*

Domicilio Principal País Ciudad Dirección

Teléfono Número de Identificación Tributaria

Matrícula de Comercio Número de Matrícula Fecha de Registro Día 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)

Número de Cédula de Identidad del Representante Legal

Poder del Representante Legal Número de Testimonio Lugar de Emisión Fecha de Inscripción Día Mes Año

- ✓ 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

(En caso de Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Las Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro)

**FORMULARIO A-2c
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)**

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental

| | | |
|-----------|----------------------|----------------------|
| | Nombre del Asociado | % de Participación |
| Asociados | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Testimonio de contrato

| | | | | |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <i>Número de Testimonio</i> | <i>Lugar</i> | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Nombre de la Empresa Líder

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País Ciudad

Dirección Principal

Teléfonos Fax

Correo Electrónico

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal

| | | |
|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| <i>Apellido Paterno</i> | <i>Apellido Materno</i> | <i>Nombres</i> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Cédula de Identidad del Representante Legal Teléfono Fax

Poder del Representante Legal

| | | | | |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| <i>Número de Testimonio</i> | <i>Lugar</i> | <i>Día</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Dirección del Representante Legal

Correo Electrónico

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/comunicaciones me sean remitidas vía

| | |
|--------------------|----------------------|
| Fax | <input type="text"/> |
| Correo Electrónico | <input type="text"/> |

FORMULARIO A-2d
IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Número de Identificación Tributaria –NIT

Número de Matriculación 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

| | | |
|-------------------------|-------------------------|----------------------|
| <i>Apellido Paterno</i> | <i>Apellido Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Cédula de Identidad del Representante Legal

Número

Poder del Representante Legal

| | | | | | |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------|
| <i>Número de Testimonio</i> | <i>Lugar de emisión</i> | <i>Día</i> | <i>Fecha de inscripción</i> | <i>Mes</i> | <i>Año</i> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

(En caso de que en una asociación accidental participen Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Las Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio.)

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|---------------------------------|--------------------------------|---|----------------------|--|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 1 | Cuaderno Educativo Tipo Agenda. | 1 | 29.945,50 | 29.945,50 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 29.945,50 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Veintinueve Mil Novecientos Cuarenta y Cinco 50/100 Bolivianos | | (Literal) | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------|--|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 2 | Llaveros Abrelatas. | 1 | 5.000,00 | 5.000,00 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 5.000,00 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Cinco Mil 00/100 Bolivianos | | (Literal) | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|--------------------------|--------------------------------|---|----------------------|---|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 3 | Bolígrafos. | 1 | 5.600,00 | 5.600,00 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 5.600,00 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Cinco Mil Seiscientos 00/100 Bolivianos | | (Literal) | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|--------------------------|--------------------------------|--|----------------------|---|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 4 | Alcancías Vacas. | 1 | 6.600,00 | 6.600,00 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 6.600,00 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Seis Mil Seiscientos 00/100 Bolivianos | | (Literal) | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------|--|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 5 | Porta Barbijo. | 1 | 8.000,00 | 8.000,00 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 8.000,00 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Ocho Mil 00/100 Bolivianos | | | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|--------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------|---|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 6 | Talegas. | 1 | 9.000,00 | 9.000,00 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 9.000,00 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Nueve Mil 00/100 Bolivianos | | (Literal) | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|--------------------------------|--------------------------------|---|----------------------|--|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 7 | Dispensador de Alcohol en Gel. | 1 | 9.500,00 | 9.500,00 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 9.500,00 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Nueve Mil Quinientos 00/100 Bolivianos | | (Literal) | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|--------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------|---|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 8 | Mochilas de Tocuyo. | 1 | 12.500,00 | 12.500,00 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 12.500,00 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Doce Mil Quinientos 00/100 Bolivianos | | (Literal) | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|--------------------------|--------------------------------|---|----------------------|---|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 9 | Bolsas de Tocuyo. | 1 | 13.300,00 | 13.300,00 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 13.300,00 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Trece Mil Trescientos 00/100 Bolivianos | | (Literal) | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|--------------------------|--------------------------------|---|----------------------|---|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 10 | Delantales. | 1 | 15.125,00 | 15.125,00 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 15.125,00 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Quince Mil Ciento Veinticinco 00/100 Bolivianos | | (Literal) | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.

**FORMULARIO N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de cotizaciones por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.

| DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE | | | | | DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE | |
|---|--------------------------|--------------------------------|--|----------------------|--|-----------------------------------|
| Ítem | Detalle de los servicios | Cantidad estimada de servicios | Precio referencial unitario (en Bs) | Precio total (en Bs) | Precio unitario ofertado (en Bs) | Precio total ofertado (en Bs) (*) |
| 11 | Alcancías Chanchos. | 1 | 22.800,00 | 22.800,00 | | |
| Precio Referencial Total (Numeral) | | | 22.800,00 | | Monto Total de la Propuesta Económica en Bs (Numeral) | |
| Precio Referencial Total (Literal) | | | Veintidós Mil Ochocientos 00/100 Bolivianos | | (Literal) | |

(*) El precio total ofertado será el resultado de la multiplicación entre el precio ofertado y la cantidad de servicios requeridos.



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 1**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|--|---|
| Ítem 1: Cuaderno Tipo Agenda. | (Manifestar aceptación) |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 1355 piezas.• Tamaño: 14cm. ancho x 14 cm. alto.• Material: Tapas. Tapa: tapa dura de cartón (3 mm grosor aprox.) forrado con papel couche de 150 grs con impresión full color, acabado plastificado mate. Guardas: papel couche 150 grs con impresión full color y acabado plastificado mate. Páginas Internas: Separadores: 5 hojas de papel couche de 150gr con impresión full color anverso y reverso, acabado plastificado mate, troqueladas. Hojas Internas: 100 Hojas bond rayadas con logo ASFI (extremo superior derecho) impresión a un color anverso y reverso. Hoja de stickers: 1 hoja con diseños. Impresión full color en papel adhesivo sticker troquelado de acuerdo a diseño, acabado mate.• Acabado: Armado y anillado metálico• Diseño de referencia ver anexo 1. (**) | |

(*) *El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

(**) *Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 2**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|--|---|
| Ítem 2: Llaveros Abrelatas. | <i>(Manifestar aceptación)</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 500 piezas.• Material: Metálico.• Color: Superficie blanca.• Impresión: Full color, sublimado.• Medidas: 5,4 cm. Diámetro (aprox.).• Diseño de referencia ver anexo 2. (**) | |

(*) *El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

(**) *Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 3**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|--|---|
| Ítem 3: Bolígrafos. | <i>(Manifestar aceptación)</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 700 piezas.• Material: fibra de paja de trigo u otro similar orgánico/ ecológico.• Impresión: Full color sublimado o tampografía.• Color: natural.• Tipo: Sistema retráctil y clip de sujeción lateral.• Diseño de referencia ver anexo 3. (**) | |

(*) *El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

(**) *Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 4**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|---|---|
| Ítem 4: Alcantías Vacas. | <i>(Manifestar aceptación)</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 300 piezas.• Tamaño: 8 cm ancho x 7,6 cm alto x 10 cm largo. (aprox).• Material: Cuerpo de plástico con nariz de silicona.• Color: Cuerpo blanco con manchas negras y nariz rosada.• Impresión: Digital full color (2 SECTORES). Impresión full color de logo ASFI y logo CHAKANA, e impresión de línea gratuita a 1 color (blanco) sobre la nariz de la vaca de acuerdo a diseño de referencia.• Acabado: Según modelo y diseño de la alcantía.• Diseño de referencia ver anexo 4. (**) | |

(*) *El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

(**) *Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 5**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|--|---|
| Ítem 5: Porta Barbijo. | <i>(Manifestar aceptación)</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 400 piezas.• Tamaño: 13 cm ancho x 13 cm alto x 1,2 cm grosor (aprox).• Material: Plástico.• Color: Blanco.• Impresión: Full color sublimado o tampografía.• Diseño de referencia ver anexo 5. (**) | |

(*) *El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

(**) *Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 6**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|--|---|
| Ítem 6: Talegas. | <i>(Manifestar aceptación)</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 500 piezas.• Material: Tela tocuayo.• Color: Natural.• Medidas producto terminado: 18 cm. ancho x 22 cm. alto.• Impresión: Una cara, full color, sublimado.• Material cordón: Sintético.• Color cordón: Blanco.• Medidas cordón: 2 piezas de 50 cm cada uno. Grosor: 6mm.(aprox) con tapa de protección color blanco.• Diseño de referencia ver anexo 6. (**) | |

() El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

*(**) Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 7**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|--|---|
| Ítem 7: Dispensador de Alcohol en Gel. | <i>(Manifestar aceptación)</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 500 piezas.• Material frasco: Plástico.• Color frasco: Transparente.• Material cubierta frasco: Silicona.• Color cubierta frasco: Blanco (250 unidades) y azul (250 unidades).• Medidas: 7.8 cm x 3.4 cm. (aproximadamente).• Impresión: Full color, sublimado o tampografía.• Relleno: Alcohol en gel al 70% (Frasco lleno).• Diseño de referencia ver anexo 7. (**) | |

(*) *El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

(**) *Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 8**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|--|---|
| Ítem 8: Mochilas de Tocuyo. | <i>(Manifestar aceptación)</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 500 piezas.• Material: Tela tocuyo.• Color: Natural.• Medidas producto terminado: 32 cm. ancho x 36 cm. alto.• Impresión: Una cara. Full color, sublimado.• Material cordón: Sintético.• Color cordón: Blanco.• Medidas cordón: 2 piezas de 140 cm cada uno cada una-grosor: 6mm. (aprox)• Diseño de referencia ver anexo 8. (**) | |

() El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

*(**) Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 9**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|--|---|
| Ítem 9: Bolsas de Tocuyo. | <i>(Manifestar aceptación)</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 700 piezas.• Material: Tela tocuyo.• Color: Natural.• Medidas producto terminado: 30cm ancho x 35 cm alto. fuelle: 6 cm. asa: 55cm. largo x 2,5 cm. ancho.• Impresión: Una cara, full color, sublimado.• Diseño de referencia ver anexo 9. (**) | |

() El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

*(**) Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 10**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|--|---|
| Ítem 10: Delantales. | <i>(Manifestar aceptación)</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 550 piezas.• Material: Textil frisado 60% algodón 40% poliéster.• Colores: Blanco (250), azul institucional (150) y verde institucional (150).• Impresión: Full color, sublimado en toda la pieza.• Medidas: Largo: 77 cm. largo x 58 cm. ancho.• Medidas ribete: 1 cm.• Acabado: Con ribete, reforzados según diseño.• Diseño de referencia ver anexo 10. (**) | |

() El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

*(**) Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM 11**

| 1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su cotización <i>Características Ofertadas (*)</i> |
|---|---|
| Ítem 11: Alcantías Chanchos. | <i>(Manifestar aceptación)</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Cantidad: 1200 unidades.• Tamaño: 8 cm ancho x 7,6 cm alto x 10 cm largo. (aprox).• Material: Cuerpo de plástico con nariz de silicona• Color: Blanco (400 unidades), azul (400 unidades) y rosado (400 unidades).• Impresión Chanchos azul y rosado Impresión a 1 color (blanco) logo ASFI, frase y línea gratuita. (3 SECTORES).• Impresión Chanchos blanco Impresión full color. Logo ASFI, logo chakana y línea gratuita. (3 SECTORES).• Acabado: Según modelo y diseño de la alcantía.• Diseño de referencia ver anexo 11. (**) | |

(*) *El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido.*

(**) *Ver anexo en el numeral 22 del presente DBC.*

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 22 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO



**ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1
EVALUACIÓN PRELIMINAR**

| DATOS GENERALES DEL PROCESO | | | | |
|--|--|---------------------------------|--|-------------|
| CUCE: | 2 | 1 | - | 0 |
| | 2 | 0 | 3 | - |
| | 0 | 0 | - | 1 |
| | 1 | 7 | 6 | 5 |
| | 6 | 5 | - | 1 |
| | - | 1 | | |
| Objeto de la contratación: | SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL PARA LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FINANCIERA DE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO | | | |
| Nombre del Proponente: | | | | |
| Oferta Económica: | Item 1 | CUADERNO EDUCATIVO TIPO AGENDA. | | |
| | Item 2 | LLAVEROS ABRELATAS. | | |
| | Item 3 | BOLIGRAFOS. | | |
| | Item 4 | ALCANCÍAS VACAS. | | |
| | Item 5 | PORTA BARBIJO. | | |
| | Item 6 | TALEGAS. | | |
| | Item 7 | DISPENSADOR DE ALCOHOL EN GEL. | | |
| | Item 8 | MOCHILAS DE TOCUYO. | | |
| | Item 9 | BOLSAS DE TOCUYO. | | |
| | Item 10 | DELANTALES. | | |
| | Item 11 | ALCANCÍAS CHANCHOS. | | |
| REQUISITOS EVALUADOS | Verificación (Acto de Apertura) | | Evaluación Preliminar (Sesión Reservada) | |
| | PRESENTÓ | | CONTINUA | DESCALIFICA |
| | SI | NO | | |
| DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS | | | | |
| 1. FORMULARIO A-1 Presentación de Cotización. | | | | |
| 2. FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c. Identificación del Proponente, según corresponda. | | | | |
| En el caso de Asociaciones Accidentales cada asociado en forma independiente presentará: | | | | |
| 3. FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. | | | | |
| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | | | | |
| 4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas. | | | | |



**FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

| DATOS DEL PROCESO | | | | | |
|--|-----------------------|---------------------------------------|--|--|-----------------|
| <p align="center">CUCE : <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/> - <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> - <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> - <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> - <input type="text" value="1"/> - <input type="text" value="1"/></p> <p>Objeto de la Contratación : SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL PARA LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FINANCIERA DE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO </p> | | | | | |
| N° | NOMBRE DEL PROPONENTE | VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA | MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA | FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA | PRECIO AJUSTADO |
| | | pp | MAPRA (*) | fa | PA=MAPRA*fa |
| | | (a) | (b) | (c) | (b)x(c) |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| ... | | | | | |
| n | | | | | |

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



**FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Formulario C-1 | PROPONENTES | | | | | |
|---|--|-----------|--|-----------|--|-----------|
| | PROPONENTE A | | PROPONENTE B | | PROPONENTE n | |
| | Cumple | No cumple | Cumple | No cumple | Cumple | No cumple |
| 1. CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO | | | | | | |
| Ítem 1: Cuaderno Educativo Tipo Agenda. | | | | | | |
| Ítem 2: Llaveros Abrelatas. | | | | | | |
| Ítem 3: Bolígrafos. | | | | | | |
| Ítem 4: Alcancias Vacas. | | | | | | |
| Ítem 5: Porta Barbijo. | | | | | | |
| Ítem 6: Talegas. | | | | | | |
| Ítem 7: Dispensador de Alcohol en Gel. | | | | | | |
| Ítem 8: Mochilas de Tocuyo. | | | | | | |
| Ítem 9: Bolsas de Tocuyo. | | | | | | |
| Ítem 10: Delantales. | | | | | | |
| Ítem 11: Alcancias Chanchos. | | | | | | |
| METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> | | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> | | <i>(señalar si cumple o no cumple)</i> | |