**MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICIA**



**MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

**“ADQUISICION DE TONER, UTILES Y MATERIAL DE ESCRITORIO – PRIMER SEMESTRE”**

**MUSERPOL/ANPE/B-002/2022**

**GESTION 2022**

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 298 de 27 de agosto de 2021

Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc61869890)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 4](#_Toc61869891)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 4](#_Toc61869892)

[4. GARANTÍAS 5](#_Toc61869893)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc61869894)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 7](#_Toc61869895)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 8](#_Toc61869896)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 8](#_Toc61869897)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 8](#_Toc61869898)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 8](#_Toc61869899)

[11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 8](#_Toc61869900)

[12. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS o lotes 10](#_Toc61869901)

[13. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 10](#_Toc61869902)

[14. SUBASTA ELECTRÓNICA 12](#_Toc61869906)

[15. APERTURA DE PROPUESTAS 13](#_Toc61869908)

[16. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 14](#_Toc61869909)

[17. EVALUACIÓN PRELIMINAR 15](#_Toc61869910)

[18. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 15](#_Toc61869911)

[19. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 16](#_Toc61869912)

[20. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 19](#_Toc61869913)

[21. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 20](#_Toc61869914)

[22. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 20](#_Toc61869915)

[23. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 21](#_Toc61869916)

[24. MODIFICACIONES AL CONTRATO 22](#_Toc61869917)

[25. SUBCONTRATACIÓN 22](#_Toc61869918)

[26. ENTREGA DE BIENES 22](#_Toc61869919)

[27. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 22](#_Toc61869920)

[28. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 24](#_Toc61869921)

[29. CRONOGRAMA DE PLAZOS 25](#_Toc61869922)

[30. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 27](#_Toc61869923)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

# NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales con capacidad de contratar;
2. Empresas legalmente constituidas en Bolivia;
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas;
4. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES;
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales - APP;
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS;
7. Artesanos;
8. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes);
9. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

***(Si la entidad convocante considera necesaria la realización de: Inspección Previa, Consultas Escritas o Reunión Informativa de Aclaración, podrá incluir uno o varios de los siguientes numerales. Caso contrario, deberá suprimirse el texto, manteniendo la numeración y el título, colocando al lado del título el texto “No corresponde”).***

## Inspección Previa “No corresponde”

## Consultas Escritas sobre el DBC “No corresponde”

## Reunión Informativa de Aclaración “No corresponde”

# GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

La presentación de las garantías en sus diferentes tipos se realizará de manera física, conforme las condiciones establecidas en el presente DBC, independientemente de que la propuesta sea presentada electrónicamente o de manera física.

En el caso de propuestas electrónicas el proponente podrá optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta o realizar la presentación de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral.

## Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del ítem o lote sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de contrato se realizará para Bienes con más de una entrega o Bienes de Provisión continua, conforme lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS.

1. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. A solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.
2. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

## Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta presentada de manera física, con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas;
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
4. El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

## Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. Formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, este será devuelto de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

## El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Correcta Inversión de Anticipo y Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en el Contrato.

# RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

## Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial;
4. 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 y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación;
5. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida;
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
7. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
8. Cuando el proponente presente dos o más propuestas;
9. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
10. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
11. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
12. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 23.1 del presente DBC;
13. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

# CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

## Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas 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 el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta 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.

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

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo:
   1. El Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado más Bajo y;
   2. El Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1) cuando la propuesta sea presentada electrónicamente.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella;
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada;
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
9. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# 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 Contrato u Orden de Compra, a través de 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.

# RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

# PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

# DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

## Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). En el caso de presentación electrónica de propuestas este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b);
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1) o registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE. Cuando se envíe la propuesta con el uso de medios electrónicos 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;
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. En caso de la presentación electrónica de propuestas, se podrá hacer uso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

### La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1) o registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE. Cuando se envíe la propuesta con el uso de medios electrónicos 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;
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. Esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación. En caso de la presentación electrónica de propuestas, se podrá hacer uso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. El depósito puede ser realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

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

## La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

# PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS o lotes

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica y económica para cada ítem o lote.

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de Ítems al que se presente el proponente o por cada Ítem. El depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser realizado por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS**

# PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Forma de presentación física *No aplica presentación física de propuesta para la subasta electrónica”*

## Plazo y lugar de presentación física *No aplica presentación física de propuesta para la subasta electrónica”*

## Modificaciones y retiro de propuestas físicas *No aplica presentación física de propuesta para la subasta electrónica”*

## Forma de presentación electrónica de propuesta

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

### Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC, así como el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.

### 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 propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.

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

### Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

### Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, el proponente estará habilitado a registrar la información del depósito en su propuesta después de las dos (2) horas de realizado el mismo, por lo que deberá tomar los recaudos necesarios en relación al plazo de cierre para presentación de propuestas.

### 

## Plazo, lugar y medio de presentación

### 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:

1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
2. La Garantía de Seriedad de Propuesta haya ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de propuestas.

### 

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

### La presentación de propuestas electrónicas se realizará a través del RUPE.

## Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

### Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

### 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.

### La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos.

### 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.

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

# SUBASTA ELECTRÓNICA

## Programación, Duración y Resultados

De manera previa a la apertura de propuestas e inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuesta se realizará la subasta electrónica de conformidad con los plazos (fecha y hora) establecidos en el presente DBC.

El tiempo de la etapa de puja deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y máxima de ciento veinte (120) minutos por proceso de contratación, de acuerdo con el tiempo definido en el cronograma del proceso de contratación.

Concluida la etapa de la puja, el sistema emitirá un Reporte Electrónico, mismo que será descargado por la entidad cuando se haga efectiva la apertura de propuestas.

## Procedimiento

Durante la etapa de puja no se conocerá la identidad de los proponentes, ni el valor de la propuesta económica inicial, ni posteriores propuestas de los otros proponentes efectivizados mediante los lances que se realicen.

El precio inicial que se consigne a momento de realizar el envío de la propuesta, deberá considerar un valor que sea igual o menor al precio referencial.

Se utilizarán semáforos durante la etapa de la puja. El color verde identificará a la propuesta con el precio más bajo; el color rojo identificará a todas aquellas propuestas que se encuentren por encima del precio más bajo.

La realización de lances permitirá la reubicación automática de propuestas en la etapa de la puja. El proponente tiene la opción de actualizar el tablero en cualquier momento para ver si su propuesta fue mejorada o no.

El proponente no conocerá el minuto exacto de cierre. El sistema contará con un periodo de gracia aleatorio con un rango de cierre no mayor a 10 minutos. Cuando concluya el periodo de gracia adicional, el sistema cerrará automáticamente la etapa de la puja con los valores de los lances registrados hasta ese momento.

## Condiciones para la realización de la subasta

La subasta será realizada aun así se hubiera registrado una sola propuesta en el sistema. Para tal efecto el proponente no conocerá si existen otros proponentes, por lo que su precio inicial consignado al momento de realizar el envío de la propuesta, no reportará estado alguno (sin color) hasta que realice su primer lance (verde o rojo).

Culminado el plazo para la subasta, el sistema generará el reporte electrónico de precios, sin perjuicio de que el proponente haya o no realizado algún lance y la entidad convocante descargará la información de la propuesta de conformidad con los procedimientos para la apertura y posteriormente efectuará la evaluación técnica.

# APERTURA DE PROPUESTAS

## Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas o del cierre de la subasta si esta hubiera sido programada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

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, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación suspenderá el acto de apertura y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

## El acto de apertura comprenderá:

1. 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.
2. Apertura de todas las propuestas físicas y/o electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. En el caso de las propuestas electrónicas se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto.

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

En caso de procesos de contratación por ítems o lotes deberá descargar los documentos consignados en cada ítem o lote.

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.

1. Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por ítems o lotes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas de cada ítem o lote.

1. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1. En caso de adjudicaciones por ítem o lote se deberá registrar un Formulario V-1 por cada ítem o lote.

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a rubricar todas las páginas de cada propuesta original, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta y las propuestas electrónicas descargadas del sistema.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Responsable de Evaluación o a Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta física o 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.

1. Registro, en el Formulario V–2, del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

En caso de adjudicaciones por ítems o lotes se deberá registrar un Formulario V-2 por cada ítem o lote.

En las propuestas físicas, cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

En caso de Subasta Electrónica no se realizará el registro del Formulario V-2 debiendo en su lugar descargarse el Reporte Electrónico.

1. Elaboración del Acta de Apertura, consignando tanto las propuestas presentadas de forma electrónica como aquellas presentadas de forma física, la que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o 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 copia o fotocopia del Acta.

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

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

El Responsable de Evaluación o los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

## Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación al RPA en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

# EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

1. Precio Evaluado Más Bajo;
2. Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
3. Calidad.

***(En primera instancia deberá elegirse el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Más Bajo. Los demás métodos serán utilizados cuando el objeto de contratación por su naturaleza requiera condiciones adicionales que aporten sustancialmente a la calidad del bien.***

***Una vez definido el Método de Selección y Adjudicación, deberá suprimirse el texto de los otros Métodos, manteniendo la numeración y el título, colocando al lado del título el siguiente texto “No aplica este Método”)****.*

# EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta, y cuando corresponda de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, utilizando el Formulario V-1.

En caso de las propuestas presentadas mediante el uso de medios electrónicos, adicionalmente se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. El Responsable de Evaluación o 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

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Reporte electrónico**

El sistema realizará automáticamente el cálculo del valor en relación a los factores de ajuste que el proponente haya declarado al momento de registrar su propuesta. El Reporte Electrónico establecerá los resultados de la subasta consignando la información relacionada con:

1. El valor real de la propuesta;
2. Los factores de ajuste previstos en el inciso a) del parágrafo I del Artículo 30 y del Artículo 31 de las NB-SABS, si corresponde;
3. El factor de ajuste final y;
4. El precio ajustado.

El sistema elaborará el Reporte Electrónico, mismo que consignará el orden de prelación de las propuestas económicas e identificará a la propuesta con el Precio Evaluado más Bajo. En caso de subasta no se realizará el registro del Formulario V-2 ni del formulario V-2a.

### **Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

**Para el caso de adjudicación por ítems:** Del Reporte Electrónico se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

**Para el caso de adjudicación por Lotes o por el Total:** Del Reporte Electrónico que consigne la sumatoria de los precios ajustados se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

## 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-3. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta consignado en el Reporte Electrónico. Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Reporte Electrónico, y así sucesivamente.

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO *“No aplica este Método”*

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD *“No aplica este Método”*

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes;
2. Cuadros de Evaluación;
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda;
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

## 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.

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

## Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

## El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

* 1. Nómina de los participantes y precios ofertados;
  2. Los resultados de la calificación;
  3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
  4. Causales de descalificación, cuando corresponda;
  5. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda;
  6. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

## El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. 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 Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

# FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

## La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

## 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 la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

## El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

## En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el Contrato.

Las Entidades Públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

## Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta 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, además, se consolidará el deposito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada y 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 la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, 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 propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

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 propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

## 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.

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado medianteContrato 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, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

# SUBCONTRATACIÓN

## Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis de las NB-SABS.

# ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el Contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Compra y propuesta adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

# CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

* 1. El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

* 1. Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Compra y una vez efectuada la Recepción, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.
  2. Los pagos se realizarán previa recepción y conformidad de los bienes a la entidad contratante y la emisión de la factura por el proveedor.
  3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Bienes Recurrentes:** Son bienes que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

**Certificado de Cumplimiento de Contrato u Orden de Compra:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del Contrato u Orden de Compra; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto de la contratación, monto de la contratación y plazo de entrega.

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

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

**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.

**Monto del Contrato:** Es el precio establecido en la Nota o Resolución de Adjudicación, plasmado en el Contrato que puede ser modificado con posterioridad de conformidad con las disposiciones del Contrato.

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | MUTUAL DE SERVICIOS AL POLICIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | MUSERPOL/ANPE/B-001/2022 | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 2 | 2 | - | 0 | 3 | 4 | 5 | - | 0 | 0 | - | 1 | 1 | 9 | 7 | 6 | 5 | 9 | - | 1 | - | 1 | Gestión | 2022 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | ADQUISICION DE TONER, UTILES Y MATERIAL DE ESCRITORIO – PRIMER SEMESTRE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Método de Selección y Adjudicación | X | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Calidad | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Forma de Adjudicación |  | Por el Total | | | | | X | Por Ítems | | | | |  | Por Lotes | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Precio Referencial | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nº** | **DESCRIPCIÓN DE MATERIAL** | **UNIDAD** | **CANTIDAD REQUERIDA** | **PRECIO UNITARIO** | **SUBTOTAL** | | 1 | ALFILER PARA MAPA (CAJA DE 100 PIEZA) | CAJA | 15 | 5,20 | 78,00 | | 2 | ARCHIVADOR DE PALANCA 1/2 OFICIO | PIEZA | 40 | 16,80 | 672,00 | | 3 | BANDEJA PORTA DOCUMENTOS | PIEZA | 10 | 59,00 | 590,00 | | 4 | BINDER CLIPS GRANDE 41MM (CAJA DE 12 UNIDADES) | CAJA | 40 | 14,50 | 580,00 | | 5 | BINDER CLIPS MEDIANO 32MM (CAJA DE 12 UNIDADES) | CAJA | 60 | 9,50 | 570,00 | | 6 | BINDER CLIPS PEQUEÑO 19MM (CAJA DE 12 UNIDADES) | CAJA | 60 | 4,20 | 252,00 | | 7 | BOLIGRAFO COLOR AZUL | PIEZA | 671 | 1,50 | 1.006,50 | | 8 | BOLIGRAFO COLOR NEGRO | PIEZA | 24 | 1,50 | 36,00 | | 9 | BOLIGRAFO COLOR ROJO | PIEZA | 84 | 1,50 | 126,00 | | 10 | BORRADOR MIGA DE PAN | PIEZA | 50 | 1,50 | 75,00 | | 11 | BORRADOR MIXTO | PIEZA | 50 | 1,50 | 75,00 | | 12 | CALCULADORA DE 12 DIGITOS | PIEZA | 15 | 60,00 | 900,00 | | 13 | CD EN BLANCO | PIEZA | 250 | 2,50 | 625,00 | | 14 | CINTA DE EMBALAJE | ROLLO | 150 | 11,50 | 1.725,00 | | 15 | CINTA DE IMPRESORA EPSON LQ-590 | PIEZA | 5 | 87,50 | 437,50 | | 16 | CLIP DE 33MM (CAJA DE 100 PIEZAS) | CAJA | 50 | 2,50 | 125,00 | | 17 | CLIP DE 50MM (CAJA DE 100 PIEZAS) | CAJA | 120 | 6,00 | 720,00 | | 18 | CLIP DE 78MM (CAJA DE 50 PIEZAS) | CAJA | 50 | 9,00 | 450,00 | | 19 | CLIP MARIPOSA | CAJA | 20 | 7,20 | 144,00 | | 20 | CORRECTOR EN CINTA | PIEZA | 160 | 9,50 | 1.520,00 | | 21 | CUADERNO CON ESPIRAL TAMAÑO 1/2 OFICIO | PIEZA | 50 | 11,00 | 550,00 | | 22 | CUADERNO CON ESPIRAL TAMAÑO CARTA | PIEZA | 60 | 16,00 | 960,00 | | 23 | DVD EN BLANCO | PIEZA | 150 | 2,50 | 375,00 | | 24 | ENGRAPADORA MEDIANA | PIEZA | 40 | 32,00 | 1.280,00 | | 25 | ESTILETE | PIEZA | 70 | 4,00 | 280,00 | | 26 | FASTENERS (CAJA DE 50 UNIDADES) | CAJA | 160 | 10,40 | 1.664,00 | | 27 | FOLIADOR AUTOMATICO | PIEZA | 10 | 135,00 | 1.350,00 | | 28 | FUNDAS PARA CDS DVD DIF. COLORES | PIEZA | 400 | 0,45 | 180,00 | | 29 | LAPIZ COLOR AZUL | PIEZA | 24 | 3,00 | 72,00 | | 30 | LAPIZ COLOR BICOLOR | PIEZA | 120 | 2,00 | 240,00 | | 31 | LAPIZ COLOR NEGRO | PIEZA | 96 | 1,50 | 144,00 | | 32 | LAPIZ COLOR ROJO | PIEZA | 48 | 1,80 | 86,40 | | 33 | MARCADOR ACRÍLICO DE PIZARRA COLOR AZUL | PIEZA | 36 | 4,00 | 144,00 | | 34 | MARCADOR PARA CD | PIEZA | 24 | 3,80 | 91,20 | | 35 | MARCADOR PERMANENTE COLOR AZUL | PIEZA | 24 | 4,00 | 96,00 | | 36 | MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO | PIEZA | 60 | 4,00 | 240,00 | | 37 | MASQUIN | ROLLO | 60 | 7,00 | 420,00 | | 38 | MINAS PARA PORTAMINAS N°05 | CAJA | 12 | 2,00 | 24,00 | | 39 | PEGAMENTO EN BARRA DE 21 GR. | PIEZA | 180 | 11,00 | 1.980,00 | | 40 | PERFORADORA MEDIANA | PIEZA | 15 | 29,00 | 435,00 | | 41 | PORTA CLIP | PIEZA | 20 | 7,00 | 140,00 | | 42 | PORTA CUBO DE RED DE METAL | PIEZA | 20 | 14,00 | 280,00 | | 43 | PORTA LAPICES | PIEZA | 20 | 9,80 | 196,00 | | 44 | PORTAMINAS N°05 | PIEZA | 24 | 6,00 | 144,00 | | 45 | PORTAMINAS N°07 | PIEZA | 36 | 6,30 | 226,80 | | 46 | POS-IT 76x76 mm | BLOCK | 160 | 5,00 | 800,00 | | 47 | RESALTADOR COLOR AMARILLO | PIEZA | 120 | 3,50 | 420,00 | | 48 | RESALTADOR COLOR NARANJA | PIEZA | 60 | 3,50 | 210,00 | | 49 | RESALTADOR COLOR VERDE | PIEZA | 42 | 3,50 | 147,00 | | 50 | SACAGRAPAS | PIEZA | 60 | 4,50 | 270,00 | | 51 | TAJADOR DE CUÑA | PIEZA | 24 | 1,50 | 36,00 | | 52 | TAMPO COLOR AZUL | PIEZA | 10 | 9,50 | 95,00 | | 53 | TAMPO COLOR NEGRO | PIEZA | 3 | 9,50 | 28,50 | | 54 | TIJERAS | PIEZA | 50 | 9,00 | 450,00 | | 55 | TINTA PARA TAMPO COLOR AZUL | FRASCO | 60 | 5,40 | 324,00 | | 56 | TINTA PARA TAMPO COLOR NEGRO | FRASCO | 15 | 5,40 | 81,00 | | 57 | TINTA PARA TAMPO COLOR ROJO | FRASCO | 20 | 5,40 | 108,00 | | 58 | TONER HP 05A | PIEZA | 45 | 806,00 | 36.270,00 | | 59 | TONER HP 126A BLACK | PIEZA | 1 | 565,00 | 565,00 | | 60 | TONER HP 126A CYAN | PIEZA | 2 | 565,00 | 1.130,00 | | 61 | TONER HP 126A MAGENTA | PIEZA | 3 | 565,00 | 1.695,00 | | 62 | TONER HP 126A YELLOW | PIEZA | 3 | 565,00 | 1.695,00 | | 63 | TONER HP 26X | PIEZA | 50 | 1.895,00 | 94.750,00 | | 64 | TONER HP 35A | PIEZA | 4 | 550,00 | 2.200,00 | | 65 | TONER HP 36A | PIEZA | 5 | 625,00 | 3.125,00 | | 66 | TONER HP 37X | PIEZA | 1 | 2.670,00 | 2.670,00 | | 67 | TONER HP 64X | PIEZA | 3 | 2.570,00 | 7.710,00 | | 68 | TONER HP 78A | PIEZA | 28 | 625,00 | 17.500,00 | | 69 | TONER HP 80X | PIEZA | 8 | 1.505,00 | 12.040,00 | | 70 | TONER HP 83X | PIEZA | 1 | 995,00 | 995,00 | | 71 | TONER HP 85A | PIEZA | 1 | 550,00 | 550,00 | | 72 | TONER PARA FOTOCOPIADORA CANON GPR -48 | PIEZA | 8 | 735,00 | 5.880,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante |  | Contrato | | | | X | Orden de Compra ***(únicamente para bienes de entrega no mayor a quince 15 días calendario)*** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo previsto para la entrega de bienes **(en días calendario)** | ***(Cinco días calendario a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la orden de compra para todos los ítems)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar para cuando es el requerimiento del bien | X | Bienes para la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciara una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organismos Financiadores | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Financiamiento | | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Otros Recursos Específicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **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 | | Av. 6 de Agosto N° 2354 | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | 08:00 a.m  16: 00 | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  | *Nombre Completo* | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | | | | | Lic. Wilmer Pairumani Alanoca | | | | | | | | | | |  | Profesional en Activos Fijos y Almacenes | | | | | |  | Dirección de Asuntos Administrativos | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Teléfono | 2442260 | |  | Fax | |  | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | wpairumani@muserpol.gob.bo | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Cuenta Corriente Fiscal para Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | Número de Cuenta: 10000041173216  Banco: Banco Unión S.A.  Titular: Tesoro General de la Nación  Moneda: Bolivianos. NO APLICA | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

# CRONOGRAMA DE PLAZOS

|  |
| --- |
| De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de propuestas:  1. Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles. 2. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.   Ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria;   * + 1. Presentación de documentos para la formalización de la contratación, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);     2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).   **El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa** |

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes (\*) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16 |  | 02 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NO CORRESPONDE |
| 3 | Consultas Escritas (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***NO CORRESPONDE*** |
| 4 | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ***NO CORRESPONDE*** |
| 5 | Presentación Propuestas | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 02 |  | 03 |  | 2022 |  |  | 10 |  | 30 |  | ***Plataforma RUPE*** |
| 6 | Inicio de Subasta |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  |  | 02 |  | 03 |  | 2022 |  |  | 10 |  | 31 |  |  |
| 7 | Cierre preliminar de subasta | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 02 |  | 03 |  | 2022 |  |  | 11 |  | 15 |  |  |
| 8 | Apertura de Propuestas (fecha límite) (\*\*) |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  |  | *02* |  | *03* |  | *2022* |  |  | 11 |  | 26 |  | ***APERTURA***  https://zoom.us/j/96558333843?pwd=NUNoSnZ0Y0xaRXhzYWhHanhyczF2Zz09  Meeting ID: 965 5833 3843  Passcode: 396672  ***AV. 6 DE AGOSTO N° 2354 ENTRE BELISARIO SALINAS Y ROSENDO GUTIERREZ – UNIDAD ADMINISTRATIVA*** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 04 |  | 03 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Adjudicación o Declaratoria Desierta | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 07 |  | 03 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 09 |  | 03 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 12 | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 18 |  | 03 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Suscripción de contrato o emisión de la Orden de Compra. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 21 |  | 03 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(\*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES*

*(\*\*) La determinación del plazo para la apertura de propuestas deberá considerar los 10 minutos que corresponden al periodo de gracia aleatorio, en el marco del Artículo 27 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.*

*(\*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES*

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  ADQUISICION DE MATERIAL DE ESCRITORIO Y TONERS   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **CONDICIONES PARA CADA PRODUCTO** | **DESCRIPCIÓN DE MATERIAL** | **CARACTERISTICAS TECNICAS DE CADA ARTICULO** | **UNIDAD** | **CANTIDAD REQUERIDA** | | 1 | **ANEXO A** | ALFILER PARA MAPA (CAJA DE 100 PIEZA) | MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  CAJA DE 100 UNIDADES  PUSH PINS DE CABEZA DE COLOR | CAJA | 15 | | 2 | **ANEXO A** | ARCHIVADOR DE PALANCA 1/2 OFICIO | MARCA TOP O SU EQUIVALENTE  TAMAÑO 1/2 OFICIO  LOMO ANCHO | PIEZA | 40 | | 3 | **ANEXO A** | BANDEJA PORTA DOCUMENTOS | MARCA USIGN US 6022 O SU EQUIVALENTE  DE DOS PISOS DE PLASTICO | PIEZA | 10 | | 4 | **ANEXO A** | BINDER CLIPS GRANDE 41MM (CAJA DE 12 UNIDADES) | SUJETADORES DE PAPEL 41 MM CARACTERISTICAS METALICO DE 41 MM INOXIDABLE DE CALIDAD | CAJA | 40 | | 5 | **ANEXO A** | BINDER CLIPS MEDIANO 32MM (CAJA DE 12 UNIDADES) | MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  SUJETADORES DE PAPEL 32 MM CARACTERISTICAS METALICO DE 32 MM O 1 1/4 DE PULGADA INOXIDABLE DE CALIDAD | CAJA | 60 | | 6 | **ANEXO A** | BINDER CLIPS PEQUEÑO 19MM (CAJA DE 12 UNIDADES) | MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  SUJETADORES DE PAPEL 19 MM O DE 3/4 DE PULGADA CARACTERISTICAS METALICO INOXIDABLE DE CALIDAD | CAJA | 60 | | 7 | **ANEXO A** | BOLIGRAFO COLOR AZUL | MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  FINO AZUL 0,3 MM | PIEZA | 671 | | 8 | **ANEXO A** | BOLIGRAFO COLOR NEGRO | MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  FINO NEGRO 0,3 MM | PIEZA | 24 | | 9 | **ANEXO A** | BOLIGRAFO COLOR ROJO | MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  FINO ROJO 0,3 MM | PIEZA | 84 | | 10 | **ANEXO A** | BORRADOR MIGA DE PAN | MARCA PELIKAN MIGAJON M 40 O SU EQUIVALENTE | PIEZA | 50 | | 11 | **ANEXO A** | BORRADOR MIXTO | MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE | PIEZA | 50 | | 12 | **ANEXO A** | CALCULADORA DE 12 DIGITOS | CALCULADORA CASIO MX-12B O SU EQUIVALENTE  DE 12 DIGITOS PEQUEÑA PANTALLA LCD 2 MODOS DE ALIMENTACION PILA Y SOLAR. TECLAS PLASTICAS CUBIERTA DE METAL DURABLE. | PIEZA | 15 | | 13 | **ANEXO A** | CD EN BLANCO | MARCA SONY **O SU EQUIVALENTE**  EN TAMBOR  CAPACIDAD 700 MB | PIEZA | 250 | | 14 | **ANEXO A** | CINTA DE EMBALAJE | MARCA MARUTEX O SU EQUIVALENTE  CINTA PARA EMBALAJE DE 100 YARDAS Y 48 MMS. DE ANCHO; COLOR TRANSPARENTE, MATERIAL POLIPROPILENO | ROLLO | 150 | | 15 | **ANEXO A** | CINTA DE IMPRESORA EPSON LQ-590 | CINTA PARA IMPRESORA EPSON SO15337 LQ-590 ORIGINAL | PIEZA | 5 | | 16 | **ANEXO A** | CLIP DE 33MM (CAJA DE 100 PIEZAS) | MARCA LEYDEZ **O SU EQUIVALENTE**  TAMAÑO 33MM,  CAJA DE 100 UNIDADES. CLIP METÁLICO | CAJA | 50 | | 17 | **ANEXO A** | CLIP DE 50MM (CAJA DE 100 PIEZAS) | MARCA MILCAR **O SU EQUIVALENTE**  TAMAÑO 50MM,  CAJA DE 100 UNIDADES. CLIP METÁLICO | CAJA | 120 | | 18 | **ANEXO A** | CLIP DE 78MM (CAJA DE 50 PIEZAS) | MARCA MILCAR **O SU EQUIVALENTE**  TAMAÑO 78MM,  CAJA DE 50 UNIDADES. CLIP METÁLICO | CAJA | 50 | | 19 | **ANEXO A** | CLIP MARIPOSA | MARCA WEX MODELO A1022 O SU EQUIVALENTE  CAJA DE 12 UNIDADES | CAJA | 20 | | 20 | **ANEXO A** | CORRECTOR EN CINTA | MARCA SABONIS **O SU EQUIVALENTE** DE 5MM X 8 METROS | PIEZA | 160 | | 21 | **ANEXO A** | CUADERNO CON ESPIRAL TAMAÑO 1/2 OFICIO | MARCA AMERICAN IRIS **O SU EQUIVALENTE** TAMAÑO NORMAL DE 100 HOJAS | PIEZA | 50 | | 22 | **ANEXO A** | CUADERNO CON ESPIRAL TAMAÑO CARTA | MARCA ABC O SU EQUIVALENTE  CUADERNO DE CUADRICULA DE 5MM DE 100 HOJAS | PIEZA | 60 | | 23 | **ANEXO A** | DVD EN BLANCO | MARCA SONY **O SU EQUIVALENTE** EN TAMBOR CAPACIDAD 4,7GB | PIEZA | 150 | | 24 | **ANEXO A** | ENGRAPADORA MEDIANA | MARCA ISOFIT MODELO CM-20 O SU EQUIVALENTE  CAPACIDAD 25 HOJAS 24/6-26/6 | PIEZA | 40 | | 25 | **ANEXO A** | ESTILETE | MARCA ISOFIT **O SU EQUIVALENTE** MANGO PLASTICO | PIEZA | 70 | | 26 | **ANEXO A** | FASTENERS (CAJA DE 50 UNIDADES) | MARCA LEYDEZ **O SU EQUIVALENTE** METALICO CAJA DE 50 UNIDADES | PIEZA | 160 | | 27 | **ANEXO A** | FOLIADOR AUTOMATICO | MARCA MADISON **O SU EQUIVALENTE** NUMERADOR AUTOMATICO METALICO DE 7 DIGITOS | PIEZA | 10 | | 28 | **ANEXO A** | FUNDAS PARA CDS DVD DIF. COLORES | FUNDA PLASTICA PAR CD/DVD | PIEZA | 400 | | 29 | **ANEXO A** | LAPIZ COLOR AZUL | MARCA STABILO **O SU EQUIVALENTE** COLOR AZUL | PIEZA | 24 | | 30 | **ANEXO A** | LAPIZ COLOR BICOLOR | MARCA SABONIS **O SU EQUIVALENTE** LAPIZ BICOLOR ROJO-AZUL | PIEZA | 120 | | 31 | **ANEXO A** | LAPIZ COLOR NEGRO | MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  CUERPO HEXAGONAL  COLOR NEGRO 2HB | PIEZA | 96 | | 32 | **ANEXO A** | LAPIZ COLOR ROJO | MARCA SABONIS **O SU EQUIVALENTE** COLOR ROJO | PIEZA | 48 | | 33 | **ANEXO A** | MARCADOR ACRÍLICO DE PIZARRA COLOR AZUL | MARCA PELIKAN FLASH MARKER 442 O SU EQUIVALENTE  COLOR AZUL | PIEZA | 36 | | 34 | **ANEXO A** | MARCADOR PARA CD | MARCA SABONIS **O SU EQUIVALENTE** VARIOS COLORES | PIEZA | 24 | | 35 | **ANEXO A** | MARCADOR PERMANENTE COLOR AZUL | MARCA PELIKAN MX 440 BISELADA O SU EQUIVALENTE  COLOR AZUL | PIEZA | 24 | | 36 | **ANEXO A** | MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO | MARCA PELIKAN MX 440 BISELADA O SU EQUIVALENTE  COLOR NEGRO | PIEZA | 60 | | 37 | **ANEXO A** | MASQUIN | MARCA MASK PEGAFAN O SU EQUIVALENTE  DE 1 PULGADA  TAMAÑO 25 YARDAS | PIEZA | 60 | | 38 | **ANEXO A** | MINAS PARA PORTAMINAS N°05 | MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  COLOR NEGRO 0,5MM HB | PIEZA | 12 | | 39 | **ANEXO A** | PEGAMENTO EN BARRA DE 21 GR. | MARCA UHU O SU EQUIVALENTE PEGAMENTO EN BARRA DE 21 GRAMOS (PEGAMENTO EN BARRA, ENVASE TUBO PLASTICO, CONTENIDO 21 GRS (FACIL DE EXTENDER, ERGONOMICO, TAPA A ROSCA CON PEGADO FUERTE Y RAPIDO) INDUSTRIA ALEMANA | PIEZA | 180 | | 40 | **ANEXO A** | PERFORADORA MEDIANA | MARCA WEX MODELO 11 105980 O SU EQUIVALENTE  CAPACIDAD DE 18 HOJAS 11X81CM | PIEZA | 15 | | 41 | **ANEXO A** | PORTA CLIP | MARCA IDEAL **O SU EQUIVALENTE** CON IMAN CUADRADO | PIEZA | 20 | | 42 | **ANEXO A** | PORTA CUBO DE RED DE METAL | PORTA CUBOS TIPO RED | PIEZA | 20 | | 43 | **ANEXO A** | PORTA LAPICES | MARCA ARTESCO **O SU EQUIVALENTE** DELUXE ACRILICO NEGRO | PIEZA | 20 | | 44 | **ANEXO A** | PORTAMINAS N°05 | MARCA PENTEL MODELO AX105A FIESTA O SU EQUIVALENTE  DE 0,5MM | PIEZA | 24 | | 45 | **ANEXO A** | PORTAMINAS N°07 | MARCA PENTEL MODELO AX127A FIESTA II O SU EQUIVALENTE  DE 0,7MM | PIEZA | 36 | | 46 | **ANEXO A** | POS-IT 76x76 mm | MARCA IDEAL **O SU EQUIVALENTE** TAMAÑO 3X3 PULGADAS COLORES FOSFORECENTES | PIEZA | 160 | | 47 | **ANEXO A** | RESALTADOR COLOR AMARILLO | MARCA PELIKAN MX414 O SU EQUIVALENTE  COLOR AMARILLO | PIEZA | 120 | | 48 | **ANEXO A** | RESALTADOR COLOR NARANJA | MARCA PELIKAN CHI 041 900 330 FLASH O SU EQUIVALENTE  GRUESO  COLOR NARANJA | PIEZA | 60 | | 49 | **ANEXO A** | RESALTADOR COLOR VERDE | MARCA PELIKAN MX414 BISELADA O SU EQUIVALENTE  COLOR VERDE | PIEZA | 42 | | 50 | **ANEXO A** | SACAGRAPAS | MARCA LEYDEZ MODELO 8101A O SU EQUIVALENTE | PIEZA | 60 | | 51 | **ANEXO A** | TAJADOR DE CUÑA | MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  METAL SIMPLE | PIEZA | 24 | | 52 | **ANEXO A** | TAMPO COLOR AZUL | MARCA LEYDEZ **O SU EQUIVALENTE** COLOR AZUL | PIEZA | 10 | | 53 | **ANEXO A** | TAMPO COLOR NEGRO | MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE COLOR NEGRO | PIEZA | 3 | | 54 | **ANEXO A** | TIJERAS | MARCA MILCAR O SU EQUIVALENTE  MANGO PLASTICO  TAMAÑO 7 ½ | PIEZA | 50 | | 55 | **ANEXO A** | TINTA PARA TAMPO COLOR AZUL | MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  COLOR AZUL  CONTENIDO DE 30 ML | FRASCO | 60 | | 56 | **ANEXO A** | TINTA PARA TAMPO COLOR NEGRO | MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  COLOR NEGRO  CONTENIDO DE 30 ML | FRASCO | 15 | | 57 | **ANEXO A** | TINTA PARA TAMPO COLOR ROJO | MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  COLOR ROJO  CONTENIDO DE 30 ML | FRASCO | 20 | | 58 | **ANEXO B** | TONER HP 05A | Cartucho de Tóner HP 05A - Negro - LaserJet - Original **(CE505A)** Colores de impresión: Negro Tecnología de impresión: Impresión láser Rendimiento:2300 páginas | PIEZA | 45 | | 59 | **ANEXO B** | TONER HP 126A BLACK | Cartucho de Tóner HP 126A - Negro - LaserJet - Original **(CE310A)** Colores de impresión: Negro Tecnología de impresión: Impresión láser Rendimiento:1200 páginas | PIEZA | 1 | | 60 | **ANEXO B** | TONER HP 126A CYAN | Cartucho de Tóner HP 126A - Cian - LaserJet - Original **(CE311A)** Colores de impresión: Cian Tecnología de impresión: Impresión láser | PIEZA | 2 | | 61 | **ANEXO B** | TONER HP 126A MAGENTA | Cartucho de Tóner HP 126A - Magenta - LaserJet - Original **(CE313A)** Colores de impresión :Magenta Tecnología de impresión: Impresión láser | PIEZA | 3 | | 62 | **ANEXO B** | TONER HP 126A YELLOW | Cartucho de Tóner HP 126A - Amarillo - LaserJet - Original **(CE312A)** Colores de impresión: Amarillo Tecnología de impresión :Impresión láser | PIEZA | 3 | | 63 | **ANEXO B** | TONER HP 26X | Cartucho de Tóner HP 26X - Negro - Alto rendimiento - LaserJet - Original **(CF226X)** Colores de impresión: Negro Tecnología de impresión :Impresión láser Rendimiento:9000 páginas | PIEZA | 50 | | 64 | **ANEXO B** | TONER HP 35A | Cartucho de Tóner HP 35A - Negro - LaserJet - Original **(CB435A)** Colores de impresión: Negro Tecnología de impresión: Impresión láser Rendimiento:1500 páginas | PIEZA | 4 | | 65 | **ANEXO B** | TONER HP 36A | Cartucho de Tóner HP 36A - Negro - LaserJet - Original (CB436A) Colores de impresión: Negro Tecnología de impresión: Impresión láser Rendimiento: 2000 páginas | PIEZA | 5 | | 66 | **ANEXO B** | TONER HP 37X | Cartucho de Tóner HP 37X - Negro - Alto rendimiento - LaserJet - Original **(CF237X)** Colores de impresión: NegroTecnología de impresión: Impresión láserRendimiento:25000 páginas | PIEZA | 1 | | 67 | **ANEXO B** | TONER HP 64X | Cartucho de Tóner HP 64X - Negro - LaserJet - Original **(CC364X)** Colores de impresión: Negro. Tecnología de impresión: Impresión láser. Rendimiento: 24000 páginas. | PIEZA | 3 | | 68 | **ANEXO B** | TONER HP 78A | Cartucho de Tóner HP 78A - Negro - LaserJet - Original **(CE278A)** Colores de impresión: Negro Tecnología de impresión: Impresión láser Rendimiento:2100 páginas | PIEZA | 28 | | 69 | **ANEXO B** | TONER HP 80X | Cartucho de Tóner HP 80X - Negro - Alto rendimiento - LaserJet - Original **(CF280X)** Colores de impresión: Negro Tecnología de impresión: Impresión láser Rendimiento: 6900 páginas | PIEZA | 8 | | 70 | **ANEXO B** | TONER HP 83X | Cartucho de Tóner HP 83X - Negro - Alto rendimiento - LaserJet - Original **(CF283X)**  Colores de impresión: Negro Tecnología de impresión: Impresión láser Rendimiento:2200 páginas | PIEZA | 1 | | 71 | **ANEXO B** | TONER HP 85A | Cartucho de Tóner HP 85A - Negro - LaserJet - Original **(CE285A)**  Colores de impresión: Negro Tecnología de impresión :Impresión láser Rendimiento:1600 páginas | PIEZA | 1 | | 72 | **ANEXO B** | TONER PARA FOTOCOPIADORA CANON GPR -48 | Modelo: GPR-48.  Color: Negro.  Rendimiento: 15.200 Paginas | PIEZA | 8 |   **ANEXO A (MATERIAL DE ESCRITORIO)**   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** |   **ANEXO B (TONERS)**   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta **CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)**  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |

**CRITERIOS QUE SE PUEDEN AÑADIR A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para la elaboración de las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas requeridas para la contratación, la entidad convocante podrá considerar los siguientes aspectos:

1. Plazo de entrega (la entidad convocante programará la entrega de los bienes de acuerdo al cronograma)
2. Garantías técnicas
3. Servicios conexos
4. Provisión de repuestos
5. Lugar donde se prestan los servicios de asistencia técnica
6. Medios de transporte
7. Embalaje
8. Inspección o pruebas
9. Manuales
10. Seguros
11. Inocuidad
12. Lugar de entrega de los bienes
13. Documentación necesaria que demuestre que los bienes que ofrece, cumplen con lo requerido, si corresponde.

La inclusión de los criterios señalados es opcional y depende de las características del bien o bienes a adquirir y los requisitos del contratante, no siendo limitativas, pudiendo adicionarse otras que el bien o bienes requiera de acuerdo a las características del proceso.

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  | - |  | | - |  | - |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

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**

1. 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.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. 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.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, 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.
5. 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.
6. 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 entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y consolidar el monto del depósito o ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. 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.
9. 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 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 del RUPE misma que no será presentada, 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), e), h) y k).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. 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.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 27.4 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago (en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA, APP o Artesanos (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
12. ***(La entidad contratante deberá especificar la documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas, o caso contrario suprimir el inciso).***

***(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 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, Asociación Civil Sin Fines De Lucro o Artesanos)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | ***(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
| Tipo de Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | MyPE | | | | | | | | | | | |  | | OECA | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | APP | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Artesano | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | *País* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | Domicilio Principal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | Teléfono | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Número de Identificación Tributaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | *Día* | | | | | | | | | |  | | | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | | *Año* | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **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).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Lugar de Emisión* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | *Día* | | | | | | |  | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | | | *Año* | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
| * 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).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |

*En caso de Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda, según su naturaleza institucional. Los Artesanos, 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 | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Participación | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Asociados | | | | | | | | | | | Nombre del Asociado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | *Número de Testimonio* | | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | | | | | | | |  | *Día* | | |  | | *Mes* | | |  | | *Año* | | | | | | |  | |  | |  | |
|  | Testimonio de contrato | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Nombre de la Empresa Líder | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | País | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | Ciudad | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Dirección Principal | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Teléfonos | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | Fax | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | |  | *Nombres* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | Teléfono | | | | |  | | | | | | | | | | |  | Fax | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | | | | |  | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | *Día* | | | |  | | *Mes* | | | | |  | | *Año* | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | |  | | | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |

**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 Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **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* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de inscripción* | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por Artesanos, Cooperativas o Asociaciones Civiles Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio***. ***Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio.***

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Ítems o por el Total)

*Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de propuestas 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** | | | | | **PROPUESTA (A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, sólo si ya cuenta con la certificación (\*)** | | | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** |
| **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 25 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Entre el 30 y el 50 %** | **De 35 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Mayor al 50 %** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | | | |  | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | |  |
| **(Literal)** | | | |  | **(Literal)** | | | | |  |

***(\*) El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia.***

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes)

(En caso que la contratación se efectué por lotes se deberá repetir el cuadro para cada lote)

*Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de propuestas 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** | | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | |
| **Lote N°** | |  | | | |
| **Descripción del Lote** | |  | | | |
| **Precio referencial del Lote** | |  | | | |
| **BIENES SOLICITADOS PARA EL LOTE** | | | | | | **BIENES OFERTADOS PARA EL LOTE (Debe presentar oferta para cada bien solicitado en este Lote)** | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | | **Cantidad solicitada** | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, solo si ya cuenta con la certificación (\*)** | | | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** |
| **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 25 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Entre el 30 y el 50 %** | **De 35 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Mayor al 50 %** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | | | | |  | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | |  | **(Literal)** | | | | |  |

***(\*) El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia.***

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante**  ***(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*** | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Características y condiciones técnicas solicitadas (\*)** | **Característica Propuesta (\*\*)** |
|
| 1 |  |  |
| 1 | **ITEM 1 :** **ALFILER PARA MAPA (CAJA DE 40 PIEZA)**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  CAJA DE 100 UNIDADES  PUSH PINS DE CABEZA DE COLOR  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 2 | **ITEM 2: ARCHIVADOR DE PALANCA 1/2 OFICIO**  MARCA TOP O SU EQUIVALENTE  TAMAÑO 1/2 OFICIO  LOMO ANCHO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 3 | **ITEM 3: BANDEJA PORTA DOCUMENTOS**  MARCA USIGN US 6022 O SU EQUIVALENTE  DE DOS PISOS DE PLASTICO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 4 | **ITEM 4: BINDER CLIPS GRANDE 41MM (CAJA DE 12 UNIDADES)**  SUJETADORES DE PAPEL 41 MM CARACTERISTICAS METALICO DE 41 MM INOXIDABLE DE CALIDAD  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 5 | **ITEM 5: BINDER CLIPS MEDIANO 32MM (CAJA DE 12 UNIDADES)**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  SUJETADORES DE PAPEL 32 MM CARACTERISTICAS METALICO DE 32 MM O 1 1/4 DE PULGADA INOXIDABLE DE CALIDAD  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 6 | **ITEM 6: BINDER CLIPS PEQUEÑO 19MM (CAJA DE 12 UNIDADES)**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  SUJETADORES DE PAPEL 19 MM O DE 3/4 DE PULGADA CARACTERISTICAS METALICO INOXIDABLE DE CALIDAD  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 7 | **ITEM 7: BOLIGRAFO COLOR AZUL**  MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  FINO AZUL 0,3 MM  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 8 | **ITEM 8: BOLIGRAFO COLOR NEGRO**  MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  FINO NEGRO 0,3 MM  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 9 | **ITEM 9: BOLIGRAFO COLOR ROJO**  MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  FINO ROJO 0,3 MM  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 10 | **ITEM 10: BORRADOR MIGA DE PAN**  MARCA PELIKAN MIGAJON M 40 O SU EQUIVALENTE  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 11 | **ITEM 11: BORRADOR MIXTO**  MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 12 | **ITEM 12: CALCULADORA DE 12 DIGITOS**  CALCULADORA CASIO MX-12B O SU EQUIVALENTE  DE 12 DIGITOS PEQUEÑA PANTALLA LCD 2 MODOS DE ALIMENTACION PILA Y SOLAR. TECLAS PLASTICAS CUBIERTA DE METAL DURABLE.  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 13 | **ITEM 13: CD EN BLANCO**  MARCA SONY O SU EQUIVALENTE  EN TAMBOR  CAPACIDAD 700 MB.  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 14 | **ITEM 14: CINTA DE EMBALAJE**  MARCA MARUTEX O SU EQUIVALENTE  CINTA PARA EMBALAJE DE 100 YARDAS Y 48 MMS. DE ANCHO; COLOR TRANSPARENTE, MATERIAL POLIPROPILENO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 15 | **ITEM 15: CINTA DE IMPRESORA EPSON LQ-590**  CINTA PARA IMPRESORA EPSON SO15337 LQ-590 ORIGINAL   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 16 | **ITEM 16: CLIP DE 33MM (CAJA DE 100 PIEZAS)**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  TAMAÑO 33MM,  CAJA DE 100 UNIDADES.  CLIP METÁLICO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 17 | **ITEM 17: CLIP DE 50MM (CAJA DE 100 PIEZAS)**  MARCA MILCAR O SU EQUIVALENTE  TAMAÑO 50MM,  CAJA DE 100 UNIDADES.  CLIP METALICO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 18 | **ITEM 18: CLIP DE 78MM (CAJA DE 50 PIEZAS)**  MARCA MILCAR O SU EQUIVALENTE  TAMAÑO 78MM,  CAJA DE 50 UNIDADES.  CLIP METÁLICO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 19 | **ITEM 19: CLIP MARIPOSA**  MARCA WEX MODELO A1022 O SU EQUIVALENTE  CAJA DE 12 UNIDADES  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 20 | **ITEM 20: CORRECTOR EN CINTA**  MARCA SABONIS O SU EQUIVALENTE  DE 5MM X 8 METROS  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 21 | **ITEM 21:** **CUADERNO CON ESPIRAL TAMAÑO 1/2 OFICIO**  MARCA AMERICAN IRIS O SU EQUIVALENTE  TAMAÑO NORMAL DE 100 HOJAS  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 22 | **ITEM 22: CUADERNO CON ESPIRAL TAMAÑO CARTA**  MARCA ABC O SU EQUIVALENTE  CUADERNO DE CUADRICULA DE 5MM DE 100 HOJAS  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR     |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 23 | **ITEM 23: DVD EN BLANCO**  MARCA SONY O SU EQUIVALENTE  EN TAMBOR  CAPACIDAD 4,7GB  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 24 | **ITEM 24: ENGRAPADORA MEDIANA**  MARCA ISOFIT MODELO CM-20 O SU EQUIVALENTE  CAPACIDAD 25 HOJAS 24/6-26/6  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 25 | **ITEM 25: ESTILETE**  MARCA ISOFIT O SU EQUIVALENTE  MANGO PLASTICO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 26 | **ITEM 26: FASTENERS (CAJA DE 50 UNIDADES)**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  METALICO  CAJA DE 50 UNIDADES  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 27 | **ITEM 27: FOLIADOR AUTOMATICO**  MARCA MADISON O SU EQUIVALENTE  NUMERADOR AUTOMATICO METALICO  DE 7 DIGITOS  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 28 | **ITEM 28: FUNDAS PARA CDS DVD DIF. COLORES**  FUNDA PLASTICA PAR CD/DVD  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 29 | **ITEM 29: LAPIZ COLOR AZUL**  MARCA STABILO O SU EQUIVALENTE  COLOR AZUL  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 30 | **ITEM 30: LAPIZ COLOR BICOLOR**  MARCA SABONIS O SU EQUIVALENTE  LAPIZ BICOLOR ROJO-AZUL  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | | **9. Forma de Adjudicación** | Por ITEM. **Manifestar aceptación** | | **10. Método de Selección y Adjudicación.** | Precio **Evaluado** más Bajo. **Manifestar aceptación** | |  |
| 31 | **ITEM 31: LAPIZ COLOR NEGRO**  MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  CUERPO HEXAGONAL  COLOR NEGRO 2HB  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 32 | **ITEM 32: LAPIZ COLOR ROJO**  MARCA SABONIS O SU EQUIVALENTE  COLOR ROJO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 33 | **ITEM 33: MARCADOR ACRÍLICO DE PIZARRA COLOR AZUL**  MARCA PELIKAN FLASH MARKER 442 O SU EQUIVALENTE  COLOR AZUL  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 34 | **ITEM 34: MARCADOR PARA CD**  MARCA SABONIS O SU EQUIVALENTE  VARIOS COLORES  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 35 | **ITEM 35: MARCADOR PERMANENTE COLOR AZUL**  MARCA PELIKAN MX 440 BISELADA O SU EQUIVALENTE  COLOR AZUL  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 36 | **ITEM 36: MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO**  MARCA PELIKAN MX 440 BISELADA O SU EQUIVALENTE  COLOR NEGRO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 37 | **ITEM 37: MASQUIN**  MARCA MASK PEGAFAN O SU EQUIVALENTE  DE 1 PULGADA  TAMAÑO 25 YARDAS  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 38 | **ITEM 38: MINAS PARA PORTAMINAS N°05**  MARCA PELIKAN O SU EQUIVALENTE  COLOR NEGRO 0,5MM HB  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 39 | **ITEM 39: PEGAMENTO EN BARRA DE 21 GR.**  MARCA UHU O SU EQUIVALENTE PEGAMENTO EN BARRA DE 21 GRAMOS (PEGAMENTO EN BARRA, ENVASE TUBO PLASTICO, CONTENIDO 21 GRS (FACIL DE EXTENDER, ERGONOMICO, TAPA A ROSCA CON PEGADO FUERTE Y RAPIDO) INDUSTRIA ALEMANA  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR     |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | | **9. Forma de Adjudicación** | Por ITEM. **Manifestar aceptación** | | **10. Método de Selección y Adjudicación.** | Precio **Evaluado** más Bajo. **Manifestar aceptación** | |  |
| 40 | **ITEM 40: PERFORADORA MEDIANA**  MARCA WEX MODELO 11 105980 O SU EQUIVALENTE  CAPACIDAD DE 18 HOJAS 11X81CM  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 41 | **ITEM 41: PORTA CLIP**  MARCA IDEAL O SU EQUIVALENTE  CON IMAN CUADRADO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 42 | **ITEM 42: PORTA CUBO DE RED DE METAL**  PORTA CUBOS TIPO RED  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 43 | **ITEM 43: PORTA LAPICES**  MARCA ARTESCO O SU EQUIVALENTE  ACRILICO NEGRO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 44 | **ITEM 44: PORTAMINAS N°05**  MARCA PENTEL MODELO AX105A FIESTA O SU EQUIVALENTE  DE 0,5MM  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 45 | **ITEM 45: PORTAMINAS N°07**  MARCA PENTEL MODELO AX127A FIESTA II O SU EQUIVALENTE  DE 0,7MM  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR     |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 46 | **ITEM 46: POS-IT 76x76 mm**  MARCA IDEAL O SU EQUIVALENTE  TAMAÑO 3X3 PULGADAS  COLORES FOSFORECENTES  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 47 | **ITEM 47: RESALTADOR COLOR AMARILLO**  MARCA PELIKAN MX414 O SU EQUIVALENTE  COLOR AMARILLO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 48 | **ITEM 48: RESALTADOR COLOR NARANJA**  MARCA PELIKAN CHI 041 900 330 FLASH O SU EQUIVALENTE  GRUESO  COLOR NARANJA  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 49 | **ITEM 49: RESALTADOR COLOR VERDE**  MARCA PELIKAN MX414 BISELADA O SU EQUIVALENTE  COLOR VERDE  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 50 | **ITEM 50: SACAGRAPAS**  MARCA LEYDEZ MODELO 8101A O SU EQUIVALENTE  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 51 | **ITEM 51: TAJADOR DE CUÑA**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  METAL SIMPLE  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 52 | **ITEM 52: TAMPO COLOR AZUL**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  COLOR AZUL  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 53 | **ITEM 53: TAMPO COLOR NEGRO**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  COLOR NEGRO  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 54 | **ITEM 54: TIJERAS**  MARCA MILCAR O SU EQUIVALENTE  MANGO PLASTICO  TAMAÑO 7 ½  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **6. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **7. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **8. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 55 | **ITEM 55: TINTA PARA TAMPO COLOR AZUL**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  COLOR AZUL  CONTENIDO DE 30 ML  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 56 | **ITEM 56: TINTA PARA TAMPO COLOR NEGRO**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  COLOR NEGRO  CONTENIDO DE 30 ML  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 57 | **ITEM 57: TINTA PARA TAMPO COLOR ROJO**  MARCA LEYDEZ O SU EQUIVALENTE  COLOR ROJO  CONTENIDO DE 30 ML  MARCA: ESPECIFICAR  PROCEDENCIA: ESPECIFICAR   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Generales** | Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica, debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem.  **Manifestar aceptación** | | **4. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado, no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **Manifestar aceptación** | | **5. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **6. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **7. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 58 | **ITEM 58: TONER HP 05A**  Cartucho de Tóner HP 05A - Negro - LaserJet - Original (CE505A)  Colores de impresión:Negro  Tecnología de impresión:Impresión láser  Rendimiento:2300 páginas   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 59 | **ITEM 59: TONER HP 126A BLACK**  Cartucho de Tóner HP 126A - Negro - LaserJet - Original (CE310A)  Colores de impresión:Negro  Tecnología de impresión:Impresión láser  Rendimiento:1200 páginas   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 60 | **ITEM 60: TONER HP 126A CYAN**  TONER HP 126A MOD. CE311A COLOR (AZUL) CIAN   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 61 | **ITEM 61: TONER HP 126A MAGENTA**  Cartucho de Tóner HP 126A - Magenta - LaserJet - Original (CE313A)  Colores de impresión:Magenta  Tecnología de impresión:Impresión láser   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 62 | **ITEM 62: TONER HP 126A YELLOW**  Cartucho de Tóner HP 126A - Amarillo - LaserJet - Original (CE312A)  Colores de impresión:Amarillo  Tecnología de impresión:Impresión láser   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 63 | **ITEM 63: TONER HP 26X**  Cartucho de Tóner HP 26X - Negro - Alto rendimiento - LaserJet - Original (CF226X)  Colores de impresión: Negro  Tecnología de impresión: Impresión láser   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 64 | **ITEM 64: TONER HP 35A**  Cartucho de Tóner HP 35A - Negro - LaserJet - Original (CB435A)  Colores de impresión: Negro  Tecnología de impresión: Impresión láser  Rendimiento:1500 páginas   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 65 | **ITEM 65: TONER HP 36A**  Cartucho de Tóner HP 36A - Negro - LaserJet - Original (CB436A)  Colores de impresión: Negro  Tecnología de impresión: Impresión láser  Rendimiento: 2000 páginas   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 66 | **ITEM 66: TONER HP 37X**  Cartucho de Tóner HP 37X - Negro - Alto rendimiento - LaserJet - Original (CF237X) Colores de impresión:Negro  Tecnología de impresión:Impresión láser  Rendimiento:25000 páginas   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 67 | **ITEM 67: TONER HP 64X**  Cartucho de Tóner HP 64X - Negro - LaserJet - Original (CC364X)  Colores de impresión: Negro.  Tecnología de impresión: Impresión láser.   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 68 | **ITEM 68: TONER HP 78A**  Cartucho de Tóner HP 78A - Negro - LaserJet - Original (CE278A)  Colores de impresión: Negro  Tecnología de impresión: Impresión láser  Rendimiento:2100 páginas   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 69 | **ITEM 69: TONER HP 80X**  Cartucho de Tóner HP 80X - Negro - Alto rendimiento - LaserJet - Original (CF280X)  Colores de impresión: Negro  Tecnología de impresión: Impresión láser  Rendimiento: 6900 páginas   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 70 | **ITEM 70: TONER HP 83X**  Cartucho de Tóner HP 83X - Negro - Alto rendimiento - LaserJet - Original (CF283X)  Colores de impresión:Negro  Tecnología de impresión:Impresión láser  Rendimiento:2200 páginas   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 71 | **ITEM 71: TONER HP 85A**  Cartucho de Tóner HP 85A - Negro - LaserJet - Original (CE285A)  Colores de impresión: Negro  Tecnología de impresión: Impresión láser  Rendimiento:1600 páginas   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
| 72 | **ITEM 72: TONER PARA FOTOCOPIADORA CANON GPR -48**  Modelo: GPR-48.  Color: Negro.  Rendimiento: 15.200 Paginas   |  |  | | --- | --- | | **1. Plazo** | El plazo de entrega del bien es de cinco (5) días calendario a partir del día siguiente hábil a la suscripción de la orden de compra. **Manifestar aceptación** | | **2. Lugar de entrega** | Los bienes deben ser entregados en almacén de materiales y suministros ubicado en Oficina Central de la MUSERPOL, Av. 6 de Agosto Nro. 2354, para la verificación por parte de la comisión de recepción. **Manifestar aceptación** | | **3. Forma de entrega** | La empresa proponente una vez que sea adjudicada deberá marcar con su sello cada una de las cajas de Tóner, con la finalidad de poder subsanar algún reclamo posterior a la recepción definitiva. **Manifestar aceptación** | | **4. Generales** | * Los bienes deben ser de primera calidad y originales de fábrica (Original de la marca de la impresora), debiendo cumplir con las Características Técnicas solicitadas para cada ítem, para lo cual se realizará la revisión a través del personal autorizado de la marca HP * Todo ítem identificado como no original será decomisado y reportado al área pertinente de la marca. * Los bienes requeridos deben entregarse en sus embalajes originales, no deben presentar apertura en ninguna de las caras de la caja. * Los bienes requeridos, además de ser originales, deben cumplir con los siguientes requisitos: Tener el Precinto de Garantía y sello de Origen, (Sello de agua) u Holograma de Seguridad, mismos que no deben ser adulterados, reutilizados y/o falsificados. * Cada Tóner en su envase de presentación (caja), debe llevar un sticker intacto de seguridad original del fabricante (que sea verificable el QR en la página web del fabricante) y no debe ser un sticker reutilizado o pegado sobre uno anterior, dicho sticker(s) no se aceptaran productos adulterados y/o falsificados. * **Manifestar aceptación** | | **5. Verificación de especificaciones** | La Empresa Adjudicada, deberá entregar bienes nuevos y originales, en ningún caso se recibirán TONERS REFURBISHED (bienes reciclados, reacondicionados, rellenados o en mal estado), no aceptándose productos de imitación o genéricos.  **No se aceptarán caja en DUAL PACK**  **Manifestar aceptación** | | **6. Garantía del producto** | **Garantía contra defectos de fábrica:** La empresa adjudicada al momento de entregar los bienes, deberá presentar **un documento (garantía)** contra defectos de fábrica de los insumos por el periodo de tiempo de un año en la cual estipule que el cambio de cualquier tóner observado se realice en un plazo máximo de 24 horas.  Deberá adjuntar a la propuesta CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DEL FABRICANTE Y/O DEL MAYORISTA AUTORIZADO DE LA MARCA EN BOLIVIA EN EL CASO DE TONER DE LA MARCA HP (El certificado será sujeto a verificación)  **Manifestar aceptación** | | **7. Costos de transporte** | Los costos o gastos de transporte, manipuleo u otros para la entrega de los bienes en el lugar señalado, deberán ser totalmente cubiertos por el proveedor. **Manifestar aceptación** | | **8. Forma de pago** | El pago se efectuará una vez realizada la aceptación y recepción definitiva por la comisión de recepción, previa presentación de la factura respectiva mediante transferencia a su cuenta vía SIGEP, por lo tanto, para que el pago sea efectuado el proponente debe tener Beneficiario SIGEP. **Manifestar aceptación** | | **9. Multas** | Se aplicará una multa del 1% del total de cada ítem por día calendario de retraso en la entrega. **Manifestar aceptación** | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Marca, modelo y país de Origen(\*\*\*) | Marca/modelo |
| País de Origen |

Nota: En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

**(\*)** La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el Numeral 30 del presente DBC.

**(\*\*)** 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 fue requerido.

**(\*\*\*)**En caso de que la entidad considere necesario que la propuesta identifique la marca, el modelo y el origen del producto, podrá requerir que el proponente especifique esos datos en su propuesta. Estos datos no se constituyen en factores de evaluación, no siendo objeto de descalificación la marca/modelo o el país de origen.

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

|  |
| --- |
| ***Este Formulario no será aplicado y deberá ser suprimido, cuando el Método de Selección y Adjudicación utilizado sea Precio Evaluado Más Bajo.*** |

| **Para ser llenado por la Entidad convocante**  ***(Llenar de manera previa a la publicación del DBC)*** | | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje asignado (definir puntaje) (\*\*)** | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| 1 |  | Puntaje 1 |  |
| 2 |  | Puntaje 2 |  |
| 3 |  | Puntaje 3 |  |
| 4 |  | Puntaje 4 |  |
| 5 |  | Puntaje 5 |  |
| 6 |  | Puntaje 6 |  |
| . |  |  |  |
| . |  |  |  |
| . |  |  |  |
| n |  | Puntaje n |  |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **35** |  |

En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

(\*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios. Por ejemplo, condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Ej. Si para la compra de computadoras se define en las especificaciones técnicas un mínimo de 512 Mb. en memoria RAM, se puede especificar en los criterios de calidad que para 1Gb. de memoria se asignarán 5 puntos adicionales, para 2Gb. 10 puntos).

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.

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

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

|  |
| --- |
| ***Estos Formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La Entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.*** |

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | |
| **SI** | | | | | | **NO** | | | | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.** | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **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:   1. **FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.** | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales (cuando corresponda) | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica o Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico (\*). | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |

*(\*) En caso de subasta no se requerirá la presentación del Formulario B-1*

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por ítems)

(En caso que la contratación se efectué por ítems, se deberá repetir el cuadro para cada ítem)

(Este formulario no aplica para subasta electrónica)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **ÍTEM** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.75 o 0.65)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, OECAS Y ARTESANOS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp**  **(\*\*)** | **MAPRA (\*)** | **fa1**  **(\*\*)** | **fa2**  **(\*\*)** | **(\*\*)** | **(\*\*)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 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)

(\*\*) En el caso de propuestas físicas se deberán registrar los datos de conformidad a los formularios de presentación de propuestas. En caso de propuestas electrónicas, se deberán registrar los datos de conformidad con el reporte electrónico de precios.

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes o total)

(En caso que la contratación se efectué por lotes, se deberá repetir el cuadro para cada lote)

(Este formulario no aplica para subasta electrónica)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Proponente** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM** | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.75 o 0.65)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES, OECAS Y ARTESANOS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp**  **(\*\*)** | **MAPRA (\*)** | **fa1**  **(\*\*)** | **fa2**  **(\*\*)** | **(\*\*)** | **(\*\*)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  | PA1 |
| 2 |  |  |  |  |  |  | PA2 |
| 3 |  |  |  |  |  |  | PA3 |
| … |  |  |  |  |  |  | … |
| n |  |  |  |  |  |  | PAn |
| **TOTAL PROPUESTA Bs.** | |  |  | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA) Bs.** | | | **(PA1+PA2+P3…..+PAn)** |

(\*) 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)

(\*\*) En el caso de propuestas físicas se deberán registrar los datos de conformidad a los formularios de presentación de propuestas. En caso de propuestas electrónicas, se deberán registrar los datos de conformidad con el reporte electrónico de precios

**FORMULARIO Nº V-2a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Este formulario no aplica para subasta electrónica)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** |
| Categoría 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Categoría 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Categoría 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

***(Los siguientes cuadros serán aplicados cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación de: Calidad, Propuesta Técnica y Costo; y Calidad. Cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación de Precio Evaluado Más Bajo estos cuadros deberán ser suprimidos).***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2**  **(Llenado por la Entidad)** | **PUNTAJE ASIGNADO** | | **PROPONENTES** | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** |
| Criterio 1 |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| Criterio 2 |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| Criterio 3 |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **35** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | | | | | | |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA** | | **PUNTAJE ASIGNADO** | | **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | | **35** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | | **35** | |  | |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)** | | **70** | |  | |  |  |  |

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(***Este Formulario es aplicable solo cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Caso contrario suprimir este Formulario***)

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ABREVIACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| PE | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica | 30 puntos |
| PT | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica | 70 puntos |
| **PTP** | **PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA** | **100 puntos** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESUMEN DE EVALUACIÓN** | **PROPONENTES** | | | |
| **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica(de acuerdo con lo establecido en el Sub Numeral 19.1.5) |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3. |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |