



INFORME DE EVALUACIÓN
INF. COM. CALIF N° 024/2022

A :	Lic. Martín Cárdenas Castillo RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO - ANPE
DE :	Lic. Jorge Luis García Lima COMISIÓN DE CALIFICACIÓN Sr. Alejandro Peralta Fuentes COMISIÓN DE CALIFICACIÓN
ASUNTO :	PROCESO DE CONTRATACIÓN ANPE "SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023"
FECHA :	02 de diciembre de 2022

De mi consideración:

En atención a Memorándums MMM/RPA – COM. CALIF. 024/2022 de fecha 23/11/2022, mediante el cual se nos designa como miembros de la Comisión de Calificación dentro el Proceso de Contratación ANPE "SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023", informamos a Ud. lo siguiente:

1. ANTECEDENTES

Presentada la solicitud de contratación ANPE "SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023", el Lic. Martín Cárdenas Castillo – Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE, instruyó la elaboración del Documento Base de Contratación, conforme normativa legal vigente. Luego de su elaboración y remisión correspondiente, en fecha 22/11/2022 aprobó el mismo y dio inicio al proceso de contratación a través de Nota Interna RPA N° 115/2022, instruyendo su publicación en el SICOES.

Asimismo, en cumplimiento al Art. 34, Parágrafo I, Inc. c) del Decreto Supremo N° 0181, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE, en el buen uso de sus funciones y atribuciones, mediante Memorándums MMM/RPA – COM. CALIF. 024/2022 designó a los miembros de la Comisión de Calificación, recayendo esta responsabilidad en los Servidores Públicos: Lic. Jorge Luis García Lima, Encargado de Almacenes y Servicios Generales y Sr. Alejandro Peralta Fuentes, Técnico en Sistemas B.

2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ELECTRÓNICAS Y SUBASTA ELECTRÓNICA

Conforme cronograma establecido en el Documento Base de Contratación, se programó la Presentación de Propuestas Electrónicas a través del RUPE, hasta Hrs. 10:00 a.m. del 29/11/2022.

De manera previa a la apertura de propuestas, a través de sistema, se dio inicio a la Subasta Electrónica de Hrs. 10:01 a.m. a Hrs. 10:49 a.m., considerándose el rango de cierre aleatorio correspondiente.



REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



3. APERTURA DE PROPUESTAS

Tal cual consta en actas, a Hrs. 11:00 a.m. del 29/11/2022, se llevó a cabo el acto de Apertura de Propuestas en el Auditorio del MMM, ubicado en el Edif. Centro de Comunicaciones La Paz, Piso N° 14 y de manera virtual a través del ZOOM.

Habiéndose realizado la apertura de las propuestas electrónicas presentadas a través del RUPE, se descargó la Ficha de Apertura del Proceso de Contratación **"SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023"**, de manera posterior se pudo verificar que hasta Hrs. 10:00 a.m. del 29/11/2022, fueron recepcionadas las siguientes Propuestas Electrónicas:

N°	PROPONENTE	FECHA DE ENVIO DE LA PROPUESTA	HORA DE ENVIO DE LA PROPUESTA
P- 001	TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE	28/11/2022	18:54:32
P- 002	MARICELA CUELLAR ORTIZ	28/11/2022	19:21:50
P- 003	LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO	28/11/2022	23:37:05
P- 004	MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	29/11/2022	09:54:57

De manera posterior, se procedió a efectuar la descarga de cada una de los documentos enviados a través del RUPE y el reporte electrónico de precios, a objeto de efectuar la verificación de los documentos presentados por cada uno de los proponentes y conocer el precio total de sus propuestas económicas, aplicando la metodología **PRESENTO/ NO PRESENTO**, utilizando el **FORMULARIO V - 1 EVALUACIÓN PRELIMINAR**:

N°	PROPONENTE	FORMULARIO A-1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	FORMULARIO A-2 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	FORMULARIO C-1 PROPUESTA TÉCNICA	REGISTRO DE PROPUESTA ECONÓMICA
1	P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE	PRESENTO	PRESENTO	PRESENTO	0,50
2	P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ	PRESENTO	PRESENTO	PRESENTO	0,46
3	P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO	PRESENTO	PRESENTO	PRESENTO	0,40
4	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	PRESENTO	PRESENTO	PRESENTO	0,39

Cabe aclarar que en dicho acto se hicieron presentes junto a los miembros de la Comisión de Calificación la Dra. Lizet Débora Marconi Monroy; Jefe de la Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción; Sr. Victor Argandoña Terán; Técnico de Sistemas A; la Lic. Karen Giovana Albarracín Gil; Responsable de Contratación de Bienes y Servicios y vía ZOOM: Sra. Maricela Cuellar Ortiz y el Sr. Manuel Fernando Quille Flores.

Habiendo concluido el Acto de Apertura a Hrs. 11:53 a.m. de fecha 29/11/2022, **sin observación alguna**.



REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



4. EXCUSAS:

Luego de haberse realizado el Acto de Apertura de las propuestas presentadas, manifestamos que ninguno de los miembros de la Comisión de Calificación, nos encontramos comprendidos en una o más de las causales de excusa, señaladas en el Artículo 41, Parágrafo I del D. S. N° 0181.

5. VERIFICACIÓN DE PROPONENTE IMPEDIDO DE PARTICIPAR EN PROCESOS DE CONTRATACION:

De acuerdo con lo establecido en el Art. 43, Inc. i) y j) del Decreto Supremo N° 0181, se efectuó la verificación de la información de los Contratos Resueltos y/o Desistimiento de Contratos reportados al SICOES y se pudo determinar que las empresas proponentes, **no cuentan** con observaciones que les impidan participar en procesos de contratación, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

N°	EMPRESAS PROPONENTES	NIT	CONTRATOS RESUELTOS	DESISTIMIENTO DE CONTRATOS	FECHA REPORTE
P-001	TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE	4316223012	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
P-002	MARICELA CUELLAR ORTIZ	8347743013	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
P-003	LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO	4251502015	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO
P-004	MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	9093311016	NINGUNO	NINGUNO	NINGUNO

Adjunto a la presente la impresión de consulta realizada en el SICOES.

Sin embargo, cabe aclarar lo siguiente:

P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE

Cuenta con una Resolución de Contrato de fecha 22/11/2016, con la UTVS-R Agencia Estatal de Vivienda, sin ejecución de Garantía de Cumplimiento de Contrato, por ser un hecho de **Fuerza Mayor o Caso Fortuito** atribuibles a la entidad contratante, conforme señala la nota Cite: AEV/DAF/N° 153/2016.

Tal cual establece el Art. 43, Inc. j) del D.S. N° 0181, *están impedidos de participar directa o indirectamente en procesos de contratación, durante tres (3) años después de la fecha de la resolución, los proveedores, contratistas y consultores con los que se hubiese resuelto el contrato, por causales atribuibles a éstos....* Al ser la causal de Resolución de Contrato un hecho de Fuerza Mayor atribuible a la empresa Contratante (Entidad), no le impide de participar en diferentes procesos de contratación a ser convocados y asimismo habiendo transcurrido más de 5 años la observación se encuentra desestimada.

P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO

Cuenta con un Desistimiento de Contrato de fecha 24/12/2021 con el Ministerio de Gobierno, debido a que la empresa presentó la documentación solicitada, sin embargo, la misma no cumplía con las condiciones requeridas, debido a que su Certificado Nacional de Unidades Productivas se encontraba vencido. Por lo cual, la Comisión de Calificación a



REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



través de INFORME MG/DGAA/UA/BYS/Nº 334/2021, manifestó que conforme lo establecido en el Numeral 21.3, Parágrafo IV del Documento Base de Contratación, el hecho no era considerado como desistimiento, por lo que no correspondía efectuar el registro en el SICOES como impedido.

Tal cual establece el Art. 43 Inc. i) del D.S. Nº 0181, los proponentes adjudicados que hayan desistido de formalizar la contratación mediante un Contrato, Orden de Compra u Orden de Servicio, no podrán participar hasta 1 (Un) año después de la fecha de desistimiento, salvo causas de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad. Al haber sido **aceptado** este hecho por la **Entidad Contratante**, no le impide de participar en diferentes procesos de contratación a ser convocados.

6. EVALUACION PRELIMINAR:

En sesión reservada la Comisión de Calificación, procedió a efectuar la Evaluación Preliminar de las propuestas presentadas, utilizando el **FORMULARIO V-1 EVALUACIÓN PRELIMINAR**, a objeto de determinar si las mismas Continúan o se Descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la valides de los formularios presentados:

FORMULARIO V-1 EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
CUCE: 2 2 - 0 0 7 6 - 0 0 1 2 8 1 9 4 1 - 1 - 1				
Objeto de la contratación: SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023				
Nombre del Proponente: P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE				
Propuesta Económica: 0,50 (CERO 50/100 BOLIVIANOS)				
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura) PRESENTÓ		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	SI	NO	CONTINUA	DESCALIFICA
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.	✓		✓	
2. FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c. Identificación del Proponente, según corresponda.	✓		✓	
En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado en forma independiente presentará: FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.	N/C		N/C	
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, cuando corresponda.	N/C		N/C	
PROPUESTA TÉCNICA				
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.	✓		✓	
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales (cuando corresponda).	N/C		N/C	
PROPUESTA ECONÓMICA				
6. Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico. (Excepto cuando el método de selección y adjudicación sea Presupuesto Fijo)	✓		✓	



REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

FORMULARIO V-1
EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO

CUCE: 2 2 - 0 0 7 6 - 0 0 1 2 8 1 9 4 1 - 1 - 1

Objeto de la contratación: SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023

Nombre del Proponente: P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ

Propuesta Económica: 0,46 (CERO 46/100 BOLIVIANOS)

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	SI	NO	CONTINUA	DESCALIFICA
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.	✓		✓	
2. FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c. Identificación del Proponente, según corresponda.	✓		✓	
En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado en forma independiente presentará: FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.	N/C		N/C	
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, cuando corresponda.	N/C		N/C	
PROPUESTA TÉCNICA				
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.	✓		✓	
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales (cuando corresponda)	N/C		N/C	
PROPUESTA ECONÓMICA				
6. Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico. (Excepto cuando el método de selección y adjudicación sea Presupuesto Fijo)	✓		✓	

FORMULARIO V-1
EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO

CUCE: 2 2 - 0 0 7 6 - 0 0 1 2 8 1 9 4 1 - 1 - 1

Objeto de la contratación: SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023

Nombre del Proponente: P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO

Propuesta Económica: 0,40 (CERO 40/100 BOLIVIANOS)



REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



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.	✓		✓	
2. FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c. Identificación del Proponente, según corresponda.	✓		✓	
En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado en forma independiente presentará: FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.	N/C		N/C	
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, cuando corresponda.	N/C		N/C	
PROPUESTA TÉCNICA				
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.	✓		✓	
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales (cuando corresponda)	N/C		N/C	
PROPUESTA ECONÓMICA				
6. Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico. (Excepto cuando el método de selección y adjudicación sea Presupuesto Fijo)	✓		✓	

FORMULARIO V-1
EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
CUCE: 2 2 - 0 0 7 6 - 0 0 1 2 8 1 9 4 1 - 1 - 1				
Objeto de la contratación:	SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023			
Nombre del Proponente:	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES			
Propuesta Económica:	0,39 (CERO 39/100 BOLIVIANOS)			
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ			
	SI	NO	CONTINUA	DESCALIFICA

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.	✓		✓	
2. FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c. Identificación del Proponente, según corresponda.	✓		✓	
En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado en forma independiente presentará: FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.	N/C		N/C	
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, cuando corresponda.	N/C		N/C	
PROPUESTA TÉCNICA				
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.	✓		✓	
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales (cuando corresponda)	N/C		N/C	
PROPUESTA ECONÓMICA				
6. Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico. (Excepto cuando el método de selección y adjudicación sea Presupuesto Fijo)	✓		✓	

Habiéndose efectuado la evaluación respectiva, se determina que los proponentes: **P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE**, **P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ**, **P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO** y **P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES**, cumplen con la presentación de los documentos legales y administrativos requeridos, tal cual establece el Documento Base de Contratación, por lo tanto, continúan dentro del proceso de evaluación.

7. CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Se efectuó la evaluación de propuestas conforme lineamientos establecidos en la metodología de evaluación Precio Evaluado Más Bajo - PEMB.

7.1 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

En esta etapa, la Comisión de Calificación efectuó la verificación de las Propuestas Económicas presentadas por los proponentes a través del RUPE, las cuales se encuentran registradas en la Ficha de Apertura del Proceso de Contratación **"SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023"**, cuyo contenido entre otros, establece la posición de las Propuestas Económicas en función al Precio Ajustado, Punto 5 de dicho documento, es decir:



REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT.	PRECIO REF.	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO	P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ	P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE
FOTOCOPIADO BLANCO Y NEGRO:						
TAMAÑO CARTA	1	0,25	0,13	0,14	0,20	0,24
TAMAÑO OFICIO	1	0,25	0,01	0,01	0,01	0,01
FOTOCOPIADO LASER DIGITAL FULL COLOR:						
TAMAÑO CARTA	1	1,00	0,01	0,01	0,01	0,01
TAMAÑO OFICIO	1	2,00	0,01	0,01	0,01	0,01
TAMAÑO DOBLE CARTA	1	5,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES PLÁSTICOS PARA ANILLADOS:						
ESPIRALES DE 7MM. HASTA 25 HOJAS C/TAPAS	1	5,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 9MM. HASTA 50 HOJAS C/TAPAS	1	6,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 12MM. HASTA 70 HOJAS C/TAPAS	1	7,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 14MM. HASTA 85 HOJAS C/TAPAS	1	9,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 17MM. HASTA 100 HOJAS C/TAPAS	1	11,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 20MM. HASTA 120 HOJAS C/TAPAS	1	13,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 23MM. HASTA 140 HOJAS C/TAPAS	1	15,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 25MM. HASTA 160 HOJAS C/TAPAS	1	17,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 29MM. HASTA 200 HOJAS C/TAPAS	1	18,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 33MM. HASTA 250 HOJAS C/TAPAS	1	19,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 40MM. HASTA 350 HOJAS C/TAPAS	1	20,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 45MM. HASTA 400 HOJAS C/TAPAS	1	21,00	0,01	0,01	0,01	0,01
ESPIRALES DE 50MM. HASTA 450 HOJAS C/TAPAS	1	23,00	0,01	0,01	0,01	0,01
AMPLIACIONES Y REDUCCIONES:						
AMPLIACION Y REDUCCION A COLOR	1	7,00	0,01	0,01	0,01	0,01
AMPLIACION Y REDUCCION DE PLANOS	1	20,00	0,01	0,01	0,01	0,01
DUPLICADO DIGITAL EN BLANCO Y NEGRO CON CALIDAD TIPO OFFSET	1	25,00	0,01	0,01	0,01	0,01
AMPLIACION Y REDUCCION BLANCO Y NEGRO	1	0,25	0,01	0,01	0,01	0,01
COPIA DE PLANOS:						
COPIA DE PLANOS POR METRO LINEAL	1	15,00	0,01	0,01	0,01	0,01
PLOTEO DE PLANOS:						
PLOTEO DE PLANOS POR METRO LINEAL	1	22,00	0,01	0,01	0,01	0,01
PLASTIFICADO:						
TAMAÑO OFICIO	1	15,00	0,01	0,01	0,01	0,01
TAMAÑO CARTA	1	12,00	0,01	0,01	0,01	0,01
TAMAÑO CARNET	1	10,00	0,01	0,01	0,01	0,01
TOTAL, OFERTADO:			0,39	0,40	0,46	0,50

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN

Por una vida libre de violencia contra las mujeres



Av. Mariscal Santa Cruz, Edificio Centro de Comunicaciones, Piso 14, Telf: (591-2) 2310846, Fax (591) (2) 2391241
La Paz - Bolivia



Asimismo, tal cual refleja la Ficha de Apertura del Proceso de Contratación "SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023", la totalidad de los proponentes se acogieron al Margen de Preferencia MYPES, Asociaciones de Pequeños Productores y OECAS, es decir:

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	PRECIO TOTAL OFERTADO	MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN	MARGEN DE PREFERENCIA PARA MYPES, ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y OECAS	BPM	BPA	FACTOR DE AJUSTE FINAL	PRECIO AJUSTADO
		P	fa1	fa2	fa2	fa2	Ff = fa1 + fa2 - 1	PA = P * Ff
P-004	MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	0,39	1	0,8	1	1	0,8	0,31
P-003	LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO	0,40	1	0,8	1	1	0,8	0,32
P-002	MARICELA CUELLAR ORTIZ	0,46	1	0,8	1	1	0,8	0,37
P-001	TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE	0,50	1	0,8	1	1	0,8	0,40

Conforme Reporte del mismo, se pudo establecer que la Propuesta Económica que cuenta con el Precio Evaluado Más Bajo es la del proponente P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES, seguida de los proponentes: P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO, P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ y P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE.

7.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Asimismo, la Comisión de Calificación, efectuó la evaluación de las propuestas técnicas presentadas, utilizando el FORMULARIO V-3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA, a objeto de determinar si la información contenida en el FORMULARIO C-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CUMPLE/NO CUMPLE con las condiciones requeridas, es decir:

FORMULARIO V-3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA

#	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS (*)	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES		P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO		P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ		P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE	
		CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ANTECEDENTES: El Ministerio de Minería y Metalurgia – MMM para cumplir con los objetivos institucionales y las actividades previstas en el Plan Operativo Anual Gestión 2023, requeriré la contratación de una empresa de Servicios de Fotocopiado y Anillado para la atención de requerimientos del Nivel central, Viceministerio de Minerales Tecnológicos y Desarrollo Productivo Minero Metalúrgico, Viceministerio de Cooperativas Mineras,	X		X		X		X	

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres





ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

#	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS (*)	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	P-003 LUIS ALBETO CABEZAS LLUSCO	P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ	P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE
	Viceministerio de Política Minera Regulación y Fiscalización y de la Unidad de Auditoría Interna.				
	OBJETO DEL SERVICIO:				
	El objeto es contar con un servicio eficiente y oportuno de fotocopiado, anillado y otros relacionados al rubro, en beneficio de las diferentes Unidades Organizacionales y de los Viceministerios del MMM.	X	X	X	X
	DURACIÓN DEL SERVICIO:				
	La prestación del servicio se computará a partir del 03/01/2023 al 31/12/2023 y/o a la ejecución del límite presupuestario establecido.	X	X	X	X
	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				
	La atención del servicio se efectuará, en las siguientes instalaciones:	X	X	X	X
	- Edificio Centro de Comunicaciones La Paz - CCLP, Piso N° 14: Nivel Central y Viceministerio de Minerales Tecnológicos y Desarrollo Productivo Minero Metalúrgico. - Edificio Centro de Comunicaciones La Paz - CCLP, Piso N° 2: Viceministerio de Cooperativas Mineras y Viceministerio de Política Minera Regulación y Fiscalización. - Av. Arce Pasaje Pinilla N° 2557-A, Unidad de Auditoría Interna.	X	X	X	X
	MODALIDAD DE PAGO:				
	En un plazo no mayor a 15 días calendario, la empresa adjudicada deberá remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos, la solicitud de pago por la prestación del servicio mensual vencido, adjuntando la Factura, Planillas de Registro de Control de Fotocopias por Unidad Organizacional, Cuadro Consolidado de las Unidades Organizacionales, Boletas de Servicio de: Fotocopias, Anillado, Copia/Ploteo de Planos y/o Plastificado, fotocopia del Contrato y del Registro SIGEP.	X	X	X	X
	REQUISITOS DE LA EMPRESA:				
	✓ La empresa deberá contar con una Experiencia General mínima comprobada de 5 años, brindando servicios de fotocopiado en instituciones públicas y/o privadas, para respaldar el mismo deberá adjuntar a la propuesta, fotocopias de la Matricula de Comercio, contratos, certificados y otros documentos que acrediten su experiencia en el servicio.	X	X	X	X
	✓ La empresa deberá contar con una Experiencia Específica mínima comprobada de 3 años, brindando servicios de fotocopiado en instituciones públicas, para respaldar el mismo deberá adjuntar a la propuesta, fotocopias de contratos, certificados y otros documentos que acrediten su experiencia en el servicio.	X	X	X	X
	EQUIPOS Y MANTENIMIENTOS REQUERIDOS:				

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres

Av. Mariscal Santa Cruz, Edificio Centro de Comunicaciones, Piso 14, Telf: (591-2) 2310846, Fax (591) (2) 2391241
La Paz - Bolivia





#	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS (*)	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	P-003 LUIS ALBETO CABEZAS LLUSCO	P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ	P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE
	Para la prestación del servicio, la empresa deberá considerar mínimamente lo siguiente:		X	X	X
✓	Disponer de 3 máquinas fotocopadoras de alto tráfico con capacidad mínima de 30.000 copias/mes cada una, alimentador y compaginador automático, las cuales deberán ser instaladas en dependencias del Edificio Centro de Comunicaciones La Paz, Piso N° 2, Piso N° 14 y de la Av. Arce Pasaje Pinilla N° 2557-A.	X	X	X	X
✓	Considerando que el servicio debe brindarse de manera ininterrumpida, la empresa deberá contar con 1 equipo de apoyo adicional con características similares o mejores a las instaladas, ante cualquier eventualidad que se suscite con los equipos requeridos.	X	X	X	X
✓	Disponer de 1 máquina fotocopadora de alto tráfico con capacidad mínima de 30.000 copias/mes, alimentador y compaginador automático, exclusivo para Despacho, la cual deberá ser instalada a requerimiento expreso del MMM.	X	X	X	X
✓	Dos (2) equipos para encuadernado con espiral.	X	X	X	X
✓	Dos (2) engrapadoras semi-industriales.	X	X	X	X
✓	Dos (2) engrapadoras medianas.	X	X	X	X
✓	Dos (2) guillotinas para corte de papel, con capacidad mínima de 50 hojas.	X	X	X	X
✓	Dos (2) perforadoras de dos orificios semi - industriales.	X	X	X	X
✓	Otros necesarios y pertinentes al servicio.	X	X	X	X
	Por otro lado, es importante que la empresa realice el mantenimiento correspondiente de los equipos destinados al MMM:		X	X	X
a)	Mantenimiento preventivo de manera permanente.	X	X	X	X
b)	Mantenimiento correctivo, ante cualquier eventualidad, la empresa deberá efectuar el reemplazo inmediato del equipo en mal estado, hasta la habilitación del equipo principal, a objeto de brindar un servicio ininterrumpido.	X	X	X	X
	RECURSOS HUMANOS:				
	OPERADOR PARA EL CENTRO DE FOTOCOPIADO				
	La empresa deberá contar con una persona con experiencia mínima de 1 año, en el manejo y operación de los equipos de fotocopiado y anillado, para que brinde el servicio requerido en dependencias del MMM. Debiendo adjuntar a la propuesta a ser presentada, el Curriculum Vitae documentado y la fotocopia de Carnet de Identidad, debidamente firmados por el personal propuesto.	X	X	X	X
	El personal designado como Operador del Centro de Fotocopiado, deberá prestar el servicio con la mayor celeridad y confidencialidad posible, por lo que no está permitido sacar más copias de lo solicitado, mucho menos divulgar su contenido.	X	X	X	X
	La empresa será directa y exclusivamente responsable de los sueldos, beneficios sociales y toda obligación laboral de su	X	X	X	X

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN

Por una vida libre de violencia contra las mujeres





ESTADO PLURINACIONAL DE

BOLIVIAMINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

#	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS (*)	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	P-003 LUIS ALBETO CABEZAS LLUSCO	P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ	P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE
	personal, liberando al MMM de cualquier responsabilidad u obligación correspondiente.				
	En un plazo no mayor a 10 días hábiles, computables a partir de la firma de contrato, la empresa deberá remitir el Certificado de Antecedentes a ser expedidos por la Fuerza Especial de Lucha Contra el Crimen, debiendo al mismo tiempo garantizar el trabajo y conducta de su personal.	X	X	X	X
	HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO				
	El servicio de fotocopiado deberá ser permanente de lunes a viernes, conforme disposición de jornada laboral a ser asumida por la entidad, ya sea en horario continuo o discontinuo:	X	X	X	X
	08:00 a.m. - 16:00 p.m.	X	X	X	X
	08:30 a.m. - 12:30 p.m. y de 14:30 p.m. - 18:30 p.m.	X	X	X	X
	En caso de emergencia y/o a requerimiento expreso, la empresa deberá brindar el servicio fuera de los horarios establecidos, fines de semana o feriados, previa notificación del contratante.	X	X	X	X
	La Institución contemplará de manera extraordinaria, una tolerancia máxima de diez (10) minutos en el horario de ingreso del Operador del Centro de Fotocopiado, caso contrario se asumirá la ausencia del mismo.	X	X	X	X
	MEDIDAS DE IDENTIFICACIÓN Y SEGURIDAD				
	El Operador del Centro de Fotocopiado, deberá portar la credencial de identificación Institucional debidamente autorizada por la Dirección General de Asuntos Administrativos del MMM, asimismo la empresa adjudicada deberá ofrecer medidas de seguridad para precautelar el bienestar de su personal y de los equipos instalados.	X	X	X	X
	REEMPLAZOS				
	- El reemplazo temporal del Operador del Centro de Fotocopiado será solicitado a la Dirección General de Asuntos Administrativos en forma escrita con 24 horas de anticipación, para su autorización respectiva.	X	X	X	X
	- El reemplazo definitivo del Operador del Centro de Fotocopiado será comunicado por escrito a la Dirección General de Asuntos Administrativos, con 24 horas de anticipación para su autorización respectiva, debiendo adjuntar al mismo el Curriculum Vitae documentado, la fotocopia de Camet de Identidad y el Certificado de Antecedentes correspondiente.	X	X	X	X
	No se permitirá efectuar más de dos cambios del personal durante la vigencia del Contrato, salvo que el mismo sea realizado a requerimiento expreso de la entidad.	X	X	X	X
	CALIDAD DEL SERVICIO:				
	Las copias deberán ser nítidas y legibles, sin manchas, ni alteraciones producidas por el equipo y/o por el mal manejo del mismo, caso contrario estas no serán consideradas válidas y no serán sujetas a descargo.	X	X	X	X

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN

Por una vida libre de violencia contra las mujeres

Av. Mariscal Santa Cruz, Edificio Centro de Comunicaciones, Piso 14, Telf: (591-2) 2310846, Fax (591) (2) 2391241
La Paz - Bolivia



#	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS (*)	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	P-003 LUIS ALBETO CABEZAS LLUSCO	P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ	P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE
	Los trabajos solicitados deberán ser efectuados en un plazo máximo de 30 minutos, salvo que los mismos por su complejidad requieran un tiempo mayor, prórroga que deberá ser consensuada con el Servidor Público que solicita el servicio.	X	X	X	X
	CONTROL DE FOTOCOPIAS Y ANILLADOS:				
	La empresa, deberá realizar los controles pertinentes a través del uso de los Formularios de Registro y Boletas correspondientes, los cuales no deberán tener inconsistencias, borrones y/o tachaduras en el registro.	X	X	X	X
	Asimismo, la empresa a través del Operador del Centro de Fotocopiado deberá dar parte a la Dirección General de Asuntos Administrativos y/o al Responsable de Recepción o Fiscal del Servicio, la realización de algunos servicios que no sean de interés institucional como ser fotocopiado de libros, revistas, textos y otros de orden personal que pretendan ser descargados mediante el llenado de la Planilla de Registro o Boleta de Fotocopias.	X	X	X	X
	Planilla de Registro de Control de Fotocopias de 1 a 100 hojas			X	
	La empresa deberá instruir al Operador del Centro de Fotocopiado, realizar el control pertinente en el servicio de fotocopiado, debiendo solicitar al Servidor Público el registro correspondiente a la entrega de las fotocopias obtenidas, para tal efecto utilizará la Planilla de Registro de Control de Fotocopias de 1 a 100 hojas.	X	X	X	X
	El contenido de la planilla será el siguiente:				
	- Fecha - Nombres – Apellidos - Unidad Organizacional - Descripción del documento a fotocopiar - Cantidad (Numeral y Literal) - Firma	X	X	X	X
	Boleta de Servicio de Fotocopias de 101 hojas adelante			X	
	La empresa deberá instruir al Operador del Centro de Fotocopiado, realizar el control pertinente en el servicio de fotocopiado, debiendo solicitar al Servidor Público la Boleta de Servicio de Fotocopias a partir de 101 hojas, la cual deberá estar debidamente autorizada y ser entregada a momento de solicitar el servicio.	X	X	X	X
	El contenido de la boleta será el siguiente:				
	- Nombre - Cantidad de fotocopias (Numeral y literal) - Descripción del documento a fotocopiar - Unidad solicitante - Fecha - Firma autorizada del jefe inmediato superior - Firma del solicitante	X	X	X	X

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres



#	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS (*)	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	P-003 LUIS ALBETO CABEZAS LLUSCO	P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ	P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE
	Boleta de Servicio de Anillado				
	La empresa, deberá instruir al Operador del Centro de Fotocopiado realizar el control pertinente en el servicio de anillado, debiendo solicitar al Servidor Público la Boleta de Servicio de Anillado , la cual deberá estar debidamente autorizada y ser entregada a momento de solicitar el servicio.	X	X	X	X
	El contenido de la boleta será el siguiente:				
	- Nombre - Cantidad de hojas (Numeral y literal) - Número de anilla - Descripción del documento a anillar - Unidad solicitante - Fecha - Firma autorizada del jefe inmediato superior - Firma del solicitante	X	X	X	X
	Boleta de Servicio de Copia/Ploteo de Planos				
	La empresa, deberá instruir al Operador del Centro de Fotocopiado realizar el control pertinente en el servicio de ploteo o copiado de planos, debiendo solicitar al Servidor Público la Boleta de Servicio de Copia/Ploteo de Planos , la cual deberá estar debidamente autorizada y ser entregada a momento de solicitar el servicio.	X	X	X	X
	El contenido de la boleta será el siguiente:				
	- Nombre - Servicio - Cantidad de hojas (Numeral y literal) - Descripción del documento - Unidad solicitante - Fecha - Firma autorizada del jefe inmediato superior - Firma del solicitante	X	X	X	X
	Boleta de Servicio de Plastificado				
	La empresa, deberá instruir al Operador del Centro de Fotocopiado realizar el control pertinente en el servicio de plastificado, debiendo solicitar al Servidor Público la Boleta de Servicio de Plastificado , la cual deberá estar debidamente autorizada y ser entregada a momento de solicitar el servicio.	X	X	X	X
	El contenido de la boleta será el siguiente:				
	- Nombre - Tamaño - Cantidad de hojas (Numeral y literal) - Descripción del documento - Unidad solicitante - Fecha - Firma autorizada del jefe inmediato superior - Firma del solicitante	X	X	X	X

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN

Por una vida libre de violencia contra las mujeres



#	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS (*)	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	P-003 LUIS ALBETO CABEZAS LLUSCO	P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ	P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE
	SANCIONES POR MULTAS Y/O NEGLIGENCIA EN EL SERVICIO:				
	En caso de que la empresa por negligencia o impericia, incumpla las condiciones establecidas en el Contrato, Especificaciones Técnicas del proceso o instrucciones impartidas por el Responsable de Recepción o Fiscal del Servicio, la Dirección General de Asuntos Administrativos efectuará en primera instancia la correspondiente llamada de atención escrita, en caso de reincidencia por segunda y tercera vez se procederá a la aplicación de sanciones del 1% del monto total del Contrato, procediéndose de manera posterior a efectuar las gestiones correspondientes para la Resolución de Contrato por incumplimiento reiterado, conforme determine el mismo.	X	X	X	X
	Asimismo, ante el incumplimiento en la prestación del servicio, se aplicará la multa del 1% del monto total del contrato, por cada día de incumplimiento. Esta penalidad será aplicada salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito y otras causas debidamente comprobadas por el Responsable de Recepción o Fiscal del Servicio.	X	X	X	X
	RESPONSABLE DE RECEPCIÓN O FISCAL DEL SERVICIO:				
	A través de Memorándum, se designará al Responsable de Recepción o Fiscal del Servicio a objeto de que el mismo supervise el trabajo realizado por la empresa y por el Operador del Centro de Fotocopiado, velando por el cumplimiento del contrato. Debiendo al mismo tiempo efectuar las conciliaciones mensuales y dar la conformidad del servicio para realizar los pagos respectivos a través de la emisión de Informes de Conformidad correspondientes.	X	X	X	X
	PRECIO REFERENCIAL DEL SERVICIO:				
	El precio referencial para la contratación del servicio es de Bs. 100.000,00 (Cien Mil 00/100 Bolivianos), importe establecido como límite presupuestario para esta contratación. Cabe aclarar que el monto asignado será ejecutado en función al servicio efectivamente prestado por la empresa adjudicada, durante la vigencia del contrato.	X	X	X	X
	Por lo tanto, las empresas interesadas deberán presentar su propuesta económica estableciendo los precios unitarios para cada uno de los servicios requeridos, los cuales no podrán ser incrementados ni alterados de manera unilateral a los términos a ser establecidos en el Contrato.	X	X	X	X
	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:				
	El método de selección, es Precio Evaluado Más Bajo - PEMB.	X	X	X	X
	FORMA DE ADJUDICACION:				
	Por el total.	X	X	X	X
	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:				
	La empresa deberá constituir la Garantía de Cumplimiento de	X	X	X	X

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN

Por una vida libre de violencia contra las mujeres



#	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS (*)	P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES	P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO	P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ	P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE
	Contrato o solicitar de manera expresa la Retención del 7% o del 3.5% de cada uno de los pagos parciales, considerando que la forma de pago establecida es mensual.				
	CONTRATACIÓN DE SERVICIO RECURRENTE:				
	Se realiza la convocatoria al amparo del Art. 18 del Decreto Supremo N° 0181, por lo tanto, la formalización de la contratación estará sujeta a la aprobación del presupuesto correspondiente a la Gestión 2023.	X	X	X	X
	METODOLOGIA CUMPLE/NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Habiéndose efectuado la verificación técnica de las propuestas presentadas, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, tal cual se expresa en el **FORMULARIO V-3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**, se establece que las propuestas presentadas por los proponentes **P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ** y **P-001 TECCOP DE: MIGUEL EDUARDO PALACIOS VICENTE**, cumplen con cada uno de las condiciones requeridas en las Especificaciones Técnicas establecidas en el **FORMULARIO C-1** del Documento Base de Contratación.

Quedando descalificadas las propuestas técnicas presentadas por los proponentes: **P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES** y **P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO**, debido a que las mismas cuentan con las siguientes observaciones:

P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
RECURSOS HUMANOS:			
OPERADOR PARA EL CENTRO DE FOTOCOPIADO			
La empresa deberá contar con una persona con experiencia mínima de 1 año, en el manejo y operación de los equipos de fotocopiado y anillado, para que brinde el servicio requerido en dependencias del MMM. Debiendo adjuntar a la propuesta a ser presentada, el Curriculum Vitae documentado y la fotocopia de Carnet de Identidad, debidamente firmados por el personal propuesto.		X	LA EMPRESA ADJUNTA EL CURRICULUM VITAE DEL OPERADOR. PROPUESTO: VERONICA CARMINIA TIPULA SULLCANI, SIN LA FIRMA REQUERIDA. POR LO TANTO, NO CUMPLE CON LO SOLICITADO.

Por lo tanto, se descalifica la propuesta presentada por el proponente **P-003 LUIS ALBERTO CABEZAS LLUSCO**, debido a que no cumple con los aspectos técnicos requeridos en el **FORMULARIO C-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, de conformidad a lo establecido en el Punto 5.1, Inc. b) del Documento Base de Contrataciones **"se descalifica la propuesta: cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones establecidas en el DBC"**.

P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
RECURSOS HUMANOS:			
OPERADOR PARA EL CENTRO DE FOTOCOPIADO			
La empresa deberá contar con una persona con experiencia mínima de 1 año, en el manejo y operación de los equipos de		X	LA EMPRESA ADJUNTA EL CURRICULUM VITAE DEL OPERADOR PROPUESTO:

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN

Por una vida libre de violencia contra las mujeres





fotocopiado y anillado, para que brinde el servicio requerido en dependencias del MMM. **Debiendo adjuntar a la propuesta a ser presentada, el Curriculum Vitae documentado y la fotocopia de Carnet de Identidad, debidamente firmados por el personal propuesto.**

CARLOS RODRIGUO POMA BLANCOMARY
MAR CHOQUE CRUZ, SIN LA FIRMA
REQUERIDA.

POR LO TANTO, NO CUMPLE CON LO
SOLICITADO.

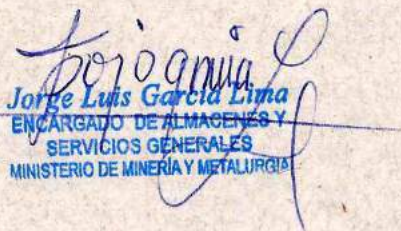
Por lo tanto, se descalifica la propuesta presentada por el proponente **P-004 MANUEL FERNANDO QUILLE FLORES**, debido a que no cumple con los aspectos técnicos requeridos en el **FORMULARIO C-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, de conformidad a lo establecido en el Punto 5.1, Inc. b) del Documento Base de Contrataciones **"se descalifica la propuesta: cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones establecidas en el DBC"**.

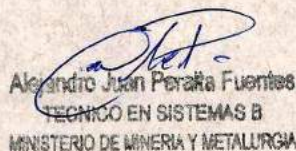
8. CALIFICACIÓN FINAL

Habiéndose efectuado la evaluación técnica y verificación de la propuestas económicas registradas en la Ficha de Apertura del Proceso de Contratación **"SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023"**, se puede determinar que la propuesta económica presentada por el proponente **P-002 MARICELA CUELLAR ORTIZ**, cuenta con el Precio Evaluado Más Bajo entre las propuestas habilitadas, y que su Propuesta Técnica cumple con los aspectos requeridos en el **FORMULARIO C-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** del Documento Base de Contratación, tal cual refleja el **FORMULARIO V-3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**, por lo cual corresponde realizar la adjudicación correspondiente a dicha empresa.

9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Por lo anteriormente expuesto, en cumplimiento a Memorándum MMM/RPA – COM. CALIF. 024/2022, la Comisión de Calificación **recomienda** efectuar la adjudicación del proceso de Contratación ANPE **"SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ANILLADO PARA EL MMM - GESTIÓN 2023"** a la empresa **MARICELA CUELLAR ORTIZ**, por un monto total de contrato de **Bs. 100.000,00 (Cien Mil 00/100 Bolivianos)**, conforme precios **unitarios ofertados** para cada uno de los servicios requeridos, los cuales se encuentran registrados en la Ficha de Apertura del Proceso de Contratación. Sin otro particular y esperando haber cumplido con todos los aspectos requeridos en la Normativa Vigente, saludamos a Ud.


Jorge Luis García Lima
ENCARGADO DE ALMACENES Y
SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA


Alejandro Juan Peraña Fuentes
TÉCNICO EN SISTEMAS B
MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

Cc. Arch.
Adj.

REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN
Por una vida libre de violencia contra las mujeres

Nome de empresa:

Tipo de desistimento: Selezione

CUCE:

NIT/CI:	4316223012
---------	------------

Fecha de desistimiento: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

El desistimiento fue aceptado por la entidad?	Si	No

NIT/CI	Empresa o Persona Jurídica	Objeto de la contratación	Tipo de Desistimiento	Motivo	Fecha	Aceptado por la entidad
--------	----------------------------	---------------------------	-----------------------	--------	-------	-------------------------

No hay datos registrados

Se han encontrado 0 registros

Simple Avanzada

Nombre o Razón Social del
contratado:

NIT/CI: 4316223012

Contratos resueltos por	La empresa o persona contratada	La entidad contratante	Fuerza mayor o caso fortuito	Cualquiera de los anteriores
-------------------------	---------------------------------	------------------------	------------------------------	------------------------------

Causal de resolución:	Selecione	
-----------------------	-----------	--

Fecha de resolución del contrato: y

CUCE: 

Buscar Limpiar

NIT/Ci	Empresa/Persona Contratada	Entidad contratante	Objeto de la contratación	Monto del Contrato (Bs)	Fecha de suscripción	Fecha de resolución	Causante (según la entidad)	Causal	
4316223012	Palacios Vicente Miguel Eduardo	Agencia Estatal De Vivienda	contratación de servicio de fotocopias y anillados para la utv's de la aerovienda (CUCE:15-0342-00-830931-0-E)	30,000	04/01/16	22/11/16	Fuerza mayor o caso fortuito	Otros	Ver Detalles

Se han encontrado t registros

INFORMACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO/ORDEN DE COMPRA

CUCE: 15-0342-00-630931-0-E

1. IDENTIFICACION DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Objeto de la contratación: contratación de servicio de fotocopias y anillados para la utvs-r de la aevivienda

Datos de identificación: CM 060/15 0° Convocatoria

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO/ORDEN DE COMPRA

Entidad contratante: Agencia Estatal De Vivienda

Empresa / persona contratada: NIT/CI Nombre o Razón social

4316223012 Palacios Vicente Miguel Eduardo

Datos del contrato/orden de compra:

Tipo	Número	Fecha de firma	Plazo	Monto	Moneda	Monto en Bs.
Contrato	DAJ-B/S N 02/16	04/01/16	362 días	30,000.00	Bolivianos	30,000.00

Items contratados:

#	Partida	Descripción	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
1	25600	contratacion de servicio de fotocopias y anillados para la utvs-r de la aevivienda	1 (Variable)	30,000.00	30,000.00

3. INFORMACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO/ORDEN DE COMPRA

Causante de la resolución: Fuerza mayor o caso fortuito

Causal: Otros

Fecha de resolución: 22/11/16

Ejecución de Garantías

¿Se ejecutó la garantía?
No

Fecha de ejecución

Monto

Moneda

4. DOCUMENTOS PUBLICADOS RELACIONADOS CON LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO/ORDEN DE COMPRA

Tipo de documento

Fecha de publicación en el SICOES

Descargar

Doc. resolución Contrato / Doc. deja sin efecto Orden de Compra/Servicio

29/11/16

[descargar](#)

5. DATOS DEL ENVÍO Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO/ORDEN DE COMPRA

Responsable de publicación:

Nombre Completo

Cargo

Login

Eber Espejo Quispe

Jefe De La Unidad De
Gestion Administrativa

ebespejo

Fecha de publicación:

29/11/16

Imprimir

Cerrar



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA



La Paz, 22 de noviembre de 2016
AEV/DAF/N°153/2016

Señor:
Miguel Eduardo Palacios Vicente
Representante Legal
Empresa Unipersonal TECCOP
Calle Yanacocha Nro. 875, Edificio Universidad Saint Paul, Planta Baja.
La Paz - Bolivia.
Presente.-

**Ref.: COMUNICA RESOLUCIÓN DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DAJ-B/S N° 002/2016.-**

De mi mayor consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en el sub numeral 16.2.4 RESOLUCION POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO QUE AFECTEN A LA ENTIDAD O A LA PROVEEDORA establecidas de la Cláusula Decima sexta del Contrato Administrativo de Servicio de Contratación de Servicios de Fotocopias y Anillados para la UTVS-R de la AEVIVIENDA DAJ-B/S N° 002/2016 de 04 de enero de 2016, suscrito entre la AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA y la EMPRESA UNIPERSONAL TECCOP, cuyo objeto es la prestación de "SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE FOTOCOPIAS Y ANILLADOS PARA LA UTVS-R DE LA AEVIVIENDA", comunico oficialmente por intermedio de la presente, la RESOLUCIÓN del referido CONTRATO.

Esta Resolución de Contrato se encuentra amparada en el Informe Técnico AEV/UTV_NOT/Nro.0364/2016 de fecha 15 de noviembre de 2016 elaborado por el Profesional en Seguimiento Financiero I UTVS-R, con visto bueno del Coordinador UTVS-R y el Informe Jurídico INF/AEV/DAJ N° 373/2016 de 22 de noviembre de 2016, (cuyas fotocopias se adjuntan) en merito a la imposibilidad de dar continuidad al mismo, para lo cual se debe dar cumplimiento a lo señalado en el Contrato Administrativo DAJ-B/S N° 002/2016 de 04 de enero de 2016, que indica en su Cláusula Decima Sexta, numeral 16.2, sub numeral 16.2.4 Resolución por causas de Fuerza Mayor y Caso Fortuito que afecten a la Entidad o a la Proveedora: "Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del CONTRATO, la ENTIDAD o la PROVEEDORA se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor y caso fortuito, que imposibilite la conclusión de la prestación del servicio o vayan en contra los intereses del Estado, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el contrato, justificando la causa..."

"...La ENTIDAD mediante carta dirigida a la PROVEEDORA, suspenderá los trabajos y resolverá el contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el PROVEEDOR suspenderá el servicio de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita por escrito la ENTIDAD..."

Por tanto, conforme al Procedimiento de Resolución descrito y para los fines legales consiguientes, expedimos la presente nota, señalando que el "Servicio de Contratación de Servicios de Fotocopias y Anillados para la UTVS-R de la AEVIVIENDA" **SE SUSPENDA** con la notificación de la presente Resolución de Contrato, tal como se establece en el Informe técnico referido.

Sin otro particular, saludo a usted, atentamente.

HdR: I-2016-22581
HNC/rmm/fels/dbs.
C.c.: 1. Destinatario, 3. Archivo.

Lic. Henry Nina Coria
DIRECTOR DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA

Recibido
25/11/16
Miguel E. Palacios Vicente
GERENTE PROPIETARIO
TECCOP



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA



INFORME
AEV/UTV_NOT/Nro.0364/2016

A : Lic. Henry Nina Coria
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO AEVIVIENDA

VIA : Arq. Félix Sanga C.
COORDINADOR UTVS-R

DE : Lic. Pablo Loayza Bejarano
PROFECIONAL EN SEGUIMIENTO FINANCIERO I UTVS-R

REF: **INFORME TECNICO DE RESOLUCION DEL CONTRATO DE SERVICIO DE "CONTRATACION DE SERVICIOS DE FOTOCOPIA Y ANILLADOS PARA LA UTVS-R DE LA AEVIVIENDA" FIRMADO ENTRE TECOOP Y LA AEVIVIENDA**

FECHA : La Paz, 15 de Noviembre de 2016

De mi consideración:

1. ANTECEDENTES

Decreto Supremo N° 0181 Artículo 1.- (SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS), que es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Decreto Supremo N° 2231 de fecha 31 de diciembre de 2014, que autoriza a la Agencia Estatal de Vivienda a asumir, en calidad de Fideicomitente, los derechos y obligaciones emergentes del Contrato de Fideicomiso del PVS suscrito entre el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda y el Fondo de Desarrollo del Sistema Financiero y Apoyo al Sector Productivo – FONDESIF.

Disposición Final Tercera del Decreto Supremo N° 2231 de fecha 31 de diciembre de 2014, que establece que la AEVIVIENDA queda autorizada a suscribir los contratos que correspondan a objeto de garantizar la recuperación de la cartera de los créditos otorgados por el PVS y PFV.

Resolución Administrativa Ministerial N° 048/2015, emitida por la AEVIVIENDA, que aprueba el Reglamento Operativo para la Unidad Técnica de Vivienda Social – Residual.

Resolución Administrativa N° 127/2015 emitida por la AEVIVIENDA, que aprueba la inclusión de la Disposición Final Séptima al Reglamento Operativo de la Unidad Técnica de Vivienda Social – Residual, señalando que debido a la falta de previsión de financiamiento que garantice la sostenibilidad de los gastos operativos y administrativos relacionados a la recuperación de cartera del PVS y PFV, se deben afectar los recursos provenientes de la misma recuperación de cartera.

Contrato Administrativo Para la Prestación del Servicio de "Contratación de Servicio de Fotocopias y Anillados para la UTVS-R de la AEVIVIENDA", de fecha 04 de enero de 2016, firmado entre TECOOP, representada por el Sr. Miguel Eduardo Palacios Vicente con C. I. 4316223 L. P., y la AEVIVIENDA,

AEVIVIENDA - La Piedra Fundamental para Vivir Bien!!!



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA



2. DESARROLLO

Siendo que durante la vigencia del contrato de servicio "CONTARTACION DE SERVICIOS DE FOTOCOPIA Y ANILLADOS PARA LA UTVS – R DE LA AEVIVIENDA", mediante la presentación de planillas de detalle de fotocopias, por parte de la Proveedoradora, y el pago de los servicios por parte de Entidad, situación que ha sido reconocida por el proveedor mediante carta de fecha 14 de noviembre de 2016, con referencia a Informe de Conformidad (adjunto), el cual establece que se ha realizado el servicio en el marco del contrato hasta el 31 de octubre de 2016, y que se ha cumplido con el pago por los servicios realizados desde el mes de enero hasta el mes de septiembre, habiendo solicitado el pago por el servicio por el mes de octubre de la presente gestión, revisados los trámites procesados por la UTVS-R, por el pago del servicio se tiene el siguiente detalle:

MES	Bs	PAGO
ENERO	1.083,20	CANCELADO
FEBRERO	629,20	CANCELADO
MARZO	953,20	CANCELADO
ABRIL	1.323,40	CANCELADO
MAYO	1.891,60	CANCELADO
JUNIO	2.560,10	CANCELADO
JULIO	1.693,00	CANCELADO
AGOSTO	1.675,10	CANCELADO
SEPTIEMBRE	1.993,85	CANCELADO
OCTUBRE	1.568,60	PROCESADO
TOTAL	15.371,25	

Habiendo la UTVS-R, en el marco del contrato, utilizado el servicio, has el 31 de octubre de 2016, dando conformidad a la solicitud de pago del servicio de fotocopias por parte de TECCOP, del mes de octubre, solicitud de pago realizado a su autoridad mediante Nota Interna AEV/UTV_NOT/Nro.0358/2016, de fecha 08 de noviembre de 2016

En el marco de la Cláusula Decima Sexta (Terminación del Contrato), numeral 16.2.4, Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afectan a la ENTIDAD o a la PROVEEDORA, considerando que se ha dispuesto el traslado de la oficina de la Unidad Técnica de Vivienda Social – Residual a otras dependencias, situación que impide el cumplimiento de lo establecido en la Cláusula Octava del citado contrato.

Se debe dar por concluido el vínculo contractual firmado al tenor de Contrato Administrativo para la Presentación del Servicio de "CONTARTACION DE SERVICIOS DE FOTOCOPIA Y ANILLADOS PARA LA UTVS – R DE LA AEVIVIENDA" AEV-NA-MS/15, de fecha 04 de enero de 2016, entre la Agencia Estatal de Vivienda, y la Empresa Unipersonal TECCOP, representada por el Sr. Miguel Eduardo Palacios Vicente, con C. I. 4316223 L. P.

3. CONCLUSIONES

- Se ha dispuesto el traslado de la oficina de la UTVS-R, lo que impide la prestación del servicio.
- La UTVS-R, en el marco del contrato, ha utilizado los servicios de TECCOP, hasta el 31 de octubre de 2016
- Se ha dado prosecución a la solicitud de pago del servicio correspondiente al mes de octubre de 2016.

AEVIVIENDA - La Piedra Fundamental para Vivir Bien!!!



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA



- Una vez se haga efectivo el pago por el servicio de este mes, no se deuda pendiente con el proveedor.
- Se ha cumplido el objeto del Contrato Administrativo para la Presentación del Servicio de "CONTARTACION DE SERVICIOS DE FOTOCOPIA Y ANILLADOS PARA LA UTVS – R DE LA AEVIVIENDA"

4. RECOMENDACIONES

En el marco de la Cláusula Decima Sexta (Terminación del Contrato), numeral 16.2.4, Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afectan a la ENTIDAD o a la PROVEEDORA, del Contrato Administrativo para la Presentación del Servicio de "CONTARTACION DE SERVICIOS DE FOTOCOPIA Y ANILLADOS PARA LA UTVS – R DE LA AEVIVIENDA", de fecha 04 de enero de 2016, se recomienda dar por concluido el vínculo contractual firmado entre la Agencia Estatal de Vivienda, y la Empresa Unipersonal TECCOP.

Lic. Fabio  Bejarano
PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO FINANCIERO
UNIDAD TÉCNICA DE VIVIENDA SOCIAL - UTVS
AGENCIA ESTATAL DE VIVIENDA

PLLB/
HR-I-2016-22581
Adj. Fotocopia de Contrato
Cc, Archivo

AEVIVIENDA - La Piedra Fundamental para Vivir Bien!!!

Calle Fernando Gunchalla No. 411 esquina Av. 20 de Octubre Teléfonos: 2147707 – 2149962 – 2148743 – 2117569 – 2148747 Fax: 2148743
www.aevivienda.gob.bo

SICOES Sistema de Contrataciones Estatales Inicio **Contrataciones** RUPE Normativa Formularios Incumplidos Clasificadores Compro Hecho en Bolivia

SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES

DESISTIMIENTOS DE CONTRATO

Nombre de empresa:

Tipo de desistimiento:

CUCE:

NIT/CI:

Fecha de desistimiento: y

El desistimiento fue aceptado por la entidad?

NIT/CI	Empresa o Persona Jurídica	Objeto de la contratación	Tipo de Desistimiento	Motivo	Fecha	Aceptado por la entidad
No hay datos registrados						
Se han encontrado 0 registros						

SICOES Sistema de Contrataciones Estatales Inicio **Contrataciones** RUPE Normativa Formularios Incumplidos Clasificadores Compro Hecho en Bolivia

SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES

CONTRATOS RESUELTOS

Nombre o Razón Social del contratado:

Contratos resueltos por causas atribuibles a:

Causal de resolución:

CUCE:

NIT/CI:

Fecha de resolución del contrato: y

NIT/CI	Empresa/Persona Contratada	Entidad contratante	Objeto de la contratación	Monto del Contrato (Bs)	Fecha de suscripción	Fecha de resolución	Causante (según la entidad)	Causal
No hay datos registrados								
Se han encontrado 0 registros								

SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES

DESISTIMIENTOS DE CONTRATO

Nombre de empresa:

NIT/CI: 4251502015

Tipo de desistimiento: Seleccione

Fecha de desistimiento: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

CUCE: - - - - - - -

El desistimiento fue aceptado por la entidad? Si No

Buscar Limpiar

NIT/CI	Empresa o Persona Jurídica	Objeto de la contratación	Tipo de Desistimiento	Motivo	Fecha	Aceptado por la entidad	
4251502015	Cabezas Llusco Luis Alberto	servicio de fotocopias para el ministerio de gobierno - gestión 2022 (CUCE 21-0015-00-1178291-1-1)	El proponente incumplió con la presentación de documentos para la suscripción del contrato	LA EMPRESA PRESENTÓ LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, SIN EMBARGO LA MISMA NO CUMPLE CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS, DEBIDO A QUE SU CERTIFICADO NACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS SE ENCUENTRA VENCIDO	24/12/21	SI	Ver Detalles

Se han encontrado 1 registros

1

SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES

CONTRATOS RESUELTOS

Nombre o Razón Social del contratado:

NIT/CI: 4251502015

Contratos resueltos por causas atribuibles a: La empresa o persona contratada La entidad contratante Fuerza mayor o caso fortuito • Cualquiera de los anteriores

Causal de resolución: Seleccione

Fecha de resolución del contrato: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

CUCE: - - - - - - -

Buscar Limpiar

NIT/CI	Empresa/Persona Contratada	Entidad contratante	Objeto de la contratación	Monto del Contrato (Bs)	Fecha de suscripción	Fecha de resolución	Causante (según la entidad)	Causal
No hay datos registrados								

Se han encontrado 0 registros

INFORMACIÓN DEL DESISTIMIENTO DE CONTRATO/ORDEN DE COMPRA

CUCE: 21-0015-00-1178291-1-1

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Entidad: Ministerio De Gobierno

Objeto de la contratación servicio de fotocopias para el ministerio de gobierno - gestión 2022

Datos de identificación : ANPP MG/BS/ANPE 041/2021 1ª Convocatoria

2. INFORMACIÓN DEL DESISTIMIENTO

Empresa / persona contratada: NIT/CI Nombre o Razón social
4251502015 Cabezas Llusco Luis Alberto

Tipo de desistimiento El proponente incumplió con la presentación de documentos para la suscripción del contrato

Motivo de desistimiento: LA EMPRESA PRESENTÓ LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, SIN EMBARGO LA MISMA NO CUMPLE CON LAS CONDICIONES REQUERIDAS, DEBIDO A QUE SU CERTIFICADO NACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS SE ENCUENTRA VENCIDO

¿Aceptado por la entidad? SI

Fecha de desistimiento: 24-12-2021

3. DOCUMENTOS PUBLICADOS RELACIONADOS

Tipo de documento
Carta de desistimiento/Carta notariada

Fecha de publicación en el SICOES
29/12/21

Descargar
[descargar](#)

4. DATOS DEL ENVÍO Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE DESISTIMIENTO DE CONTRATO/ORDEN DE COMPRA

Responsable de publicación:

Nombre Completo

Gonzalo Abel Antequera Leon

Cargo

Encargado De Contrataciones A.I.

Login

gonzaantequera

Fecha de publicación:

29/12/21

Imprimir

Cerrar



INFORME
MG/DGAA/UA/BYS/N° 334/2021



Para: Lic. Claudia Danitza Bello Rivero
RESPONSABLE PROCESO DE CONTRATACIÓN ANPE (RPA)

De: Yesic Dan Silva Alvarez
Lic. Gonzalo Abel Antequera Leon
COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

Ref.: **INFORME DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN MG/BS/ANPE 041/2021 "SERVICIO DE FOTOCOPIAS PARA EL MINISTERIO DE GOBIERNO - GESTIÓN 2022" PRIMERA CONVOCATORIA, CON NÚMERO DE CUCE: 21-0015-00-1178291-1-1.**

Fecha: 24 de diciembre de 2021

En cumplimiento al Artículo 38 inciso f) del D.S. N°0181 se procedió a realizar la verificación de la documentación de acuerdo al siguiente detalle:

1. ANTECEDENTES

- Informe de Evaluación **MG/DGAA/UA/BYS/N° 301/2021** de fecha 06 de diciembre de 2021, del Proceso de Contratación: **MG/BS/ANPE 041/2021 "SERVICIO DE FOTOCOPIAS PARA EL MINISTERIO DE GOBIERNO - GESTIÓN 2022" Primera Convocatoria**, con número de CUCE: 21-0015-00-1178291-1-1, en el cual recomienda la comisión de calificación a la Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA, aprobar el presente Informe y adjudicar mediante Resolución a la empresa **G&C FOTOCOPIAS NÍTIDAS de Luis Alberto Cabezas Llusco**.
- Resolución Administrativa UA-RPA No. 025/2021, de fecha 08 de diciembre de 2021 del Proceso de Contratación: **MG/BS/ANPE 041/2021 "SERVICIO DE FOTOCOPIAS PARA EL MINISTERIO DE GOBIERNO - GESTIÓN 2022" Primera Convocatoria**, con número de CUCE: 21-0015-00-1178291-1-1, mediante la cual la Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA, adjudica a la empresa **G&C FOTOCOPIAS NÍTIDAS de Luis Alberto Cabezas Llusco**.
- **Notificación de Solicitud de Documentos:** En fecha 16 de diciembre de la presente gestión, mediante nota externa MG/DGAA/UA/BYS/N° 498/2021, se solicitó a la empresa adjudicada **G&C FOTOCOPIAS NÍTIDAS**, la siguiente documentación para la elaboración y firma de contrato:
 - a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
 - b) Carnet de identidad del propietario o representante legal.
 - c) Documento de Constitución de la empresa.
 - d) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
 - e) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de





Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.

- f) Al tratarse de servicio discontinuo, en reemplazo de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se realizará la retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
 - g) Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 25.4 del presente DBC.
 - h) 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.
 - i) Certificado que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa.
 - j) Fotocopia Registro Beneficiario SIGEP.
- **Plazo de presentación de Documentos:** Se estableció como plazo límite de presentación de documentos, hasta el día miércoles 22 de diciembre de la presente gestión.
 - **Presentación de Documentos:** En fecha 22 de diciembre de 2021, la empresa adjudicada por tratarse de una empresa unipersonal, presentó la siguiente documentación legal vigente a la fecha:
 - a) Certificado RUPE.
 - b) Fotocopia simple de Carnet de identidad del propietario.
 - c) Fotocopia simple de la Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
 - d) Solicitud de la retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
 - e) Fotocopia simple de Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 25.4 del presente DBC.
 - f) Fotocopia de los Certificados 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.
 - g) Fotocopia simple Registro Beneficiario SIGEP.
 - **No presentación de Documentos:** La empresa adjudicada, presentó siguiente documento vencido:
 - a) Fotocopia simple del Certificado que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa **vencido**.

2. CONCLUSION

La empresa adjudicada **G&C FOTOCOPIAS NÍTIDAS**, presentó la documentación solicitada, sin embargo la misma no cumple con las condiciones requeridas, debido a que su Certificado nacional de Unidades Productivas se encuentra vencido, consecuentemente conforme al numeral 21.3 párrafo cuarto del Documento Base de Contratación, no se considera desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; pero corresponde la descalificación de la proponente.

De acuerdo al informe de evaluación MG/DGAA/UA/BYS/N° 301/2021, del 06 de diciembre de 2021, existen dos empresas proponentes para ser calificadas, por lo tanto la comisión de calificación



procederá la evaluación de la propuesta técnica de la empresa **FOTOCOPIAS FULL COPY GARNICA ESTRADA** que obtuvo el tercer precio evaluado más bajo.

FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	FOTOCOPIAS FULL COPY GARNICA ESTRADA		OBSERVACIONES													
	CUMPLE	NO CUMPLE														
"SERVICIO DE FOTOCOPIAS PARA EL MINISTERIO DE GOBIERNO - GESTIÓN 2022"																
1.- Unidad Solicitante: Dirección General de Asuntos Administrativos	CUMPLE															
2.- Antecedentes: El Ministerio de Gobierno de acuerdo al Decreto Supremo N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y su Reglamento, dentro su necesidad ha determinado contratar una empresa especializada en proporcionar los servicios de fotocopiado.	CUMPLE															
3.- Objeto: Servicio de Fotocopias para el Ministerio de Gobierno - Gestión 2022, para contar con un servicio eficiente, oportuno, buena calidad y confiable para el Ministerio de Gobierno y atender los requerimientos de las diferentes dependencias de la Oficina Central de Ministerio de Gobierno y la Dirección General de Migración	CUMPLE															
4.- Justificación: El Ministerio de Gobierno, requiere una empresa que le proporcione diariamente, los servicios de fotocopiado, reducciones, ampliaciones, fotocopiado de planos y otros que requiera la institución. Los servicios mencionados serán proporcionados de forma diaria y física en instalaciones de la institución, y se proporcionará a la empresa adjudicada el ambiente adecuado y mobiliario en los lugares donde se requiera la instalación de equipos para la prestación del servicio, asimismo correrá con los gastos del servicio de energía eléctrica.	CUMPLE															
5.- Tipo de contratación: Servicios Generales	CUMPLE															
6.- Modalidad: ANPE	CUMPLE															
7.- Forma de adjudicación: Por el total	CUMPLE															
8.- Método de selección y adjudicación: Precio evaluado más bajo	CUMPLE															
9.- Documentación en que se formalizará la contratación: Contrato	CUMPLE															
10.- Característica del servicio: El MINISTERIO DE GOBIERNO requiere que las características y condiciones del servicio sean prestadas por el adjudicatario de forma responsable, inmediata ágil y oportuna dentro este contexto se requiere que los servicios contemplen mínimamente las siguientes características y condiciones:																
1. Fotocopiado en blanco y negro	CUMPLE															
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Tamaño Carta</td></tr><tr><td>2.</td><td>Tamaño Carta anverso y reverso</td></tr><tr><td>3.</td><td>Tamaño Oficio</td></tr><tr><td>4.</td><td>Tamaño Oficio anverso y reverso</td></tr><tr><td>5.</td><td>Tamaño doble carta</td></tr><tr><td>6.</td><td>Ampliaciones y Reducciones</td></tr></tbody></table>		N°	DESCRIPCIÓN	1.	Tamaño Carta	2.	Tamaño Carta anverso y reverso	3.	Tamaño Oficio	4.	Tamaño Oficio anverso y reverso	5.	Tamaño doble carta	6.	Ampliaciones y Reducciones	
N°	DESCRIPCIÓN															
1.	Tamaño Carta															
2.	Tamaño Carta anverso y reverso															
3.	Tamaño Oficio															
4.	Tamaño Oficio anverso y reverso															
5.	Tamaño doble carta															
6.	Ampliaciones y Reducciones															
2. Copiado a Color																
El servicio de fotocopiado a color deberá ser prestado en instalaciones de la institución, mismas que deben estar sujetas al menor tiempo y brevedad posible de atención considerando los siguientes servicios:																
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Tamaño Carta</td></tr><tr><td>2.</td><td>Tamaño Oficio</td></tr></tbody></table>	N°	DESCRIPCIÓN	1.	Tamaño Carta	2.	Tamaño Oficio										
N°	DESCRIPCIÓN															
1.	Tamaño Carta															
2.	Tamaño Oficio															

**3. Copiado de Planos**

El servicio de fotocopiado de planos no necesariamente deberá ser prestado en instalaciones de la institución sino en oficinas del PROVEEDOR mismas que deben estar sujetas al menor tiempo y brevedad posible de atención.

Se requerirán los siguientes servicios:

Nº	DESCRIPCIÓN
1	Metro lineal (papel bond) diferentes medidas

CUMPLE

Dentro el requerimiento del servicio de fotocopiado se requiere utilizar tóner en polvo de primera calidad, fotocopiado de forma nítida, atención de forma inmediata.

4. Equipos y maquinaria requeridos para el servicio

La maquinaria y equipo requerido (obligatoriamente) deberá ser de tecnología digital para este servicio y contar con un sistema de configuración en red en perfectas condiciones de uso:

Nº	MAQUINARIAS DIGITALES	UBICACIÓN
1	Cinco (5) Máquinas Fotocopiadoras de blanco y negro de 80 copias por minuto	3 Estarán en el edificio central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409. 2 Estarán ubicadas en las oficinas de la dirección General de Migración ubicadas en la av. Camacho N° 1472.
2	Una (1) Máquina Fotocopiadora a color de 30 copias por minuto	Estará en el edificio central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409.
3	Tres (3) Máquinas fotocopiadoras pequeñas de 30 o 35 copias por minuto.	Estarán en el edificio central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409.
4	Cinco (5) engrapadoras semi industrial Cinco (5) perforadoras semi industrial Dos (2) guillotina semi industrial	Ubicaciones descritas anteriormente.

CUMPLE

Nota: Todas las máquinas estarán bajo la administración del proveedor al igual que la instalación de los equipos en las respectivas oficinas en los puntos 1, 2 y 3 del recuadro, con las siguientes funciones:

- Que tenga bandejas para papel carta, oficio, doble carta (mínimo 3)
- Alimentador automático

La cantidad enunciada de máquinas o equipos descritos anteriormente puede ser modificada de acuerdo a las necesidades del MINISTERIO DE GOBIERNO.

Las copias por minuto serán verificadas de acuerdo al modelo a instalarse.

5. Capacidad de Trabajo:

El volumen de la magnitud de trabajo en los requerimientos de fotocopiado de las diferentes unidades de la institución, es de una reproducción de promedio mensual de 150.000 fotocopias.

CUMPLE

6. Mantenimiento de la Maquinaria y Reposición de Servicios:

Será de absoluta responsabilidad del PROVEEDOR la reparación y el mantenimiento de las máquinas cuyo costo correrá por su cuenta velando que estas presten el servicio sin suspender el servicio.

En caso de presentarse un desperfecto en las máquinas que ocasione su baja temporal o permanente, deberá ser reemplazada de forma inmediata, vale decir como máximo a las 4 horas de haberse reportado el defecto por otra de iguales o mejores características, con el propósito de dar continuidad inmediata al servicio. Para casos menores, el tiempo de respuestas deberá ser máximo a las 2 horas.

CUMPLE

7. Materiales e Insumos a utilizarse para el servicio:

La empresa adjudicada, proporcionará los insumos necesarios para el normal funcionamiento del servicio como son: tóneres, reveladores, cuchillas y otros requeridos por la fotocopiadora y también deberá contar con un stock de 20 cajas de papel tamaño carta y oficio de 75 gr/m2, dentro de la institución para una atención rápida y oportuna, sin costo alguno para el Ministerio de Gobierno.

CUMPLE

8. Personal a Cargo:

De acuerdo al D.S. N° 108 Art 2 - (PROCESOS DE CONTRATACIÓN) Los Procesos de Contratación de Obras y Servicios Generales que realicen las entidades públicas deben incorporar en sus especificaciones técnicas, un requisito que establezca que toda persona natural o jurídica que brinde servicios al Estado está en la obligación de proveer a sus trabajadores ropa de trabajo y equipos de protección personal adecuados contra riesgos ocupacionales, los mismos que deben ser de producción nacional, siempre que estos cumplan con los requerimientos técnicos.

CUMPLE





La empresa proponente, dispondrá de (3) tres personas suficientemente capacitadas para la atención del servicio, debiendo garantizar la atención en los horarios establecidos. • Dos personas para la Administración Central en todo el horario de trabajo establecido (obligatoriamente). • Una persona para las Oficinas de Migración en todo el horario de trabajo establecido (obligatoriamente). También la empresa deberá contar con personal técnico especializado, con certificados de trabajo en mantenimiento de máquinas fotocopadoras ofertadas para el servicio, para una atención rápida y oportuna. Asimismo, la empresa adjudicada asumirá los gastos emergentes de su personal en la contratación sin que el Ministerio de Gobierno, tenga relación alguna de dependencia laboral con las mencionadas personas. Se deja claramente establecido que la empresa proponente garantizará lo siguiente: • Personal calificado y capacitado • El buen comportamiento de su personal • Buenas relaciones humanas en la atención del servicio • Reparación de daños a muebles o enseres por descuido o negligencia de su personal. • En caso de pérdida o sustracción probada de enseres, equipos u otros de propiedad de la institución o del personal del Ministerio de Gobierno la empresa se hará responsable. El personal asignado deberá estar uniformado con ropa de trabajo adecuada desde el primer día de trabajo. La cantidad enunciada de personal puede ser modificada de acuerdo a las necesidades del MINISTERIO DE GOBIERNO. 9. Horarios de Atención Se deja claramente establecido que la empresa proponente garantizará lo siguiente: • Puntualidad en el servicio. Los operarios deberán atender en los siguientes horarios (favor detallar su propuesta sobre este punto): • De lunes a viernes de 08:00 a 17:00 (Horario Continuo). La empresa adjudicada deberá proporcionar atención de servicio de fotocopias los días sábados y domingos de acuerdo a requerimiento de la institución en el siguiente horario: • Sábado y Domingo de 09:00 a 13:00 Nota: en caso de modificarse el horario de trabajo, la empresa deberá ajustar sus horarios de atención en base a la instrucción que se emita.			
9. 1. Ampliación del Horario de Atención. A simple solicitud de las autoridades del MINISTERIO DE GOBIERNO, los horarios señalados podrán ser ampliados a horarios nocturnos, fines de semana y feriados.	CUMPLE		
10. Ambiente El Ministerio de Gobierno proveerá de mobiliario y espacio ubicado en los lugares solicitados en las oficinas centrales del MINISTERIO DE GOBIERNO y en las oficinas de la DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, para que el adjudicado pueda instalarse con las fotocopadoras, engrapadoras y guillotinas las cuales estarán bajo su Administración y Responsabilidad. Dicho ambiente y mobiliario será entregado bajo ACTA, debiendo ser devueltos en las mismas condiciones.	CUMPLE		
11. Suspensión del servicio La suspensión de la prestación del servicio sin justificación, por el lapso de DOS (2) días calendario continuos, sin autorización escrita de la Entidad, será considerada como una causal de Resolución de Contrato atribuible al Proveedor, ya que por las características del Ministerio de Gobierno no se puede prescindir del servicio en ningún momento.	CUMPLE		
12. Oficinas, Sucursales y Equipamiento del Proponente El proponente deberá contar indefectiblemente con una Oficina Central legalmente establecida (la dirección que deberá coincidir con la licencia de funcionamiento vigente otorgada por el GMLP, no en domicilios) y con las condiciones necesarias para realizar los servicios ofertados cuando se realicen requerimientos de fotocopiado externo (Adjuntar el documento que respalde). Respecto al equipamiento, la empresa deberá contar obligatoriamente con todos los activos fijos necesarios para cumplir los servicios ofertados, vale decir, copiadora de planos, fotocopadora a colores, stock de fotocopadoras por si surgen desperfectos, y las requeridas en las presentes especificaciones.		NO CUMPLE	La empresa FOTOCOPIAS FULL COPY GARNICA ESTRADA, no adjunta en su propuesta fotocopia de la licencia de funcionamiento vigente otorgada por el GMLP
13. Control del Servicios El personal del Ministerio de Gobierno solicitará el servicio de fotocopiado a la empresa proveedora, la cual atenderá inmediatamente.	CUMPLE		





El control del servicio, se realizará mediante una planilla del servicio de fotocopias el cual debe detallar: Fecha, Cantidad de Fotocopia en Numeral y Literal, Descripción del Documento Fotocopiado, Nombre del Funcionario y Firma, el mismo deberá presentarse para el pago respectivo de forma separada para MINISTERIO DE GOBIERNO.

El servicio que exceda el número de 300 (Trescientos) fotocopias deberá contar con la autorización respectiva o registrarse en una Hoja de Control Individual las cuales deben contar con las siguientes características:

- Fecha
- Nombre del Solicitante
- Dependencia (Dirección, Unidad)
- Cantidad de Fotocopias
- Firma del Solicitante
- Firma del Inmediato Superior y del Área de Servicios Generales cuando corresponda.

Estas no son limitativas, pudiendo ser ampliadas o modificadas.

14. Experiencia de la Empresa

Queda claramente establecido que los proponentes deberán contar con la siguiente experiencia.

- Experiencia de 5 años en la prestación del servicio de fotocopias en instituciones del sector público, debiendo adjuntar a su propuesta fotocopias de certificados de cumplimiento de contrato u otro documento que acrediten la experiencia.

Toda la experiencia debe ser demostrada con documentación respaldatoria, caso contrario será descalificada. La experiencia será computable desde la fecha de registro en la Matrícula de comercio emitida por Fundempresa (adjuntar a su propuesta en fotocopia su Matrícula de Comercio).

15. Vigencia de Precios

Los precios ofertados por el proponente adjudicado, formarán parte del contrato, serán definitivos y no podrán ser modificados ni podrán ser indexados a las variaciones de tipo de cambio o a incrementos en la materia prima, de los repuestos o a nuevos impuestos. Los precios correspondientes son por hoja debidamente fotocopiada y de acuerdo a los precios unitarios propuestos por la empresa.

16. Confidencialidad

El proponente debe garantizar mediante una carta comprometiendo la confidencialidad de la documentación fotocopiada.

17. Subrogación del Servicio

El PROVEEDOR no podrá subrogar el cumplimiento del servicio a terceros ni total ni parcialmente.

11.- Precio referencial:

Considerando que el presente proceso corresponde a la contratación de un servicio discontinuo. Se cuenta con un presupuesto límite de Bs. 330.000,00 (Trescientos Treinta Mil 00/100) para toda la gestión 2022.

El consumo del servicio solicitado no deberá exceder el presupuesto detallado a continuación asignado para el servicio de referencia, así como tampoco deberá exceder el presupuesto total del contrato según el presupuesto asignado.

DETALLE	PRECIO REFERENCIAL
Dirección General De Migración	5.500,00
Administración Central	22.000,00
TOTAL POR MES	27.500,00
TOTAL POR 12 MESES	330.000,00

Asimismo, al tratarse de un servicio discontinuo, se establecen los siguientes precios referenciales unitarios:

Fotocopiado en blanco y negro

N°	DESCRIPCIÓN	COSTO REFERENCIAL UNITARIO/Bs.
1	Fotocopiado en blanco y negro Tamaño Carta	0.19 CTVS.
2	Fotocopiado en blanco y negro Tamaño Carta anverso y reverso o tamaño menor a carta.	0.38 CTVS.
3	Fotocopiado en blanco y negro Tamaño Oficio	0.19 CTVS.
4	Fotocopiado en blanco y negro Tamaño Oficio anverso y reverso	0.38 CTVS.
5	Fotocopiado en blanco y negro Tamaño doble carta	0.25 CTVS.

CUMPLE

CUMPLE

CUMPLE

CUMPLE

CUMPLE





6	Ampliaciones y reducciones	0.19 CTVS			
Fotocopiado a Color					
Nº	DESCRIPCIÓN	COSTO REFERENCIAL UNITARIO/Bs.			
1	Fotocopiado a Color Tamaño Carta	0.40 CTVS.			
2	Fotocopiado a Color Tamaño Oficio	0.40 CTVS			
Copiado de Planos					
Nº	DESCRIPCIÓN	COSTO REFERENCIAL UNITARIO/Bs.			
1	Metro lineal (papel bond) diferentes medidas	0.01 CTVS			
12.- Garantías: Garantía de cumplimiento de contrato					
Se realizará la retención del siete por ciento (7%) de cada pago mensual, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, las retenciones serán devueltas al Proveedor una vez emitido el Informe Final de Conformidad por el servicio prestado.			CUMPLE		
13.- Lugar de prestación del servicio: El servicio será prestado en la oficina central del Ministerio de Gobierno ubicadas en la Av. Arce esquina Belisario Salinas N° 2409 y en las oficinas de la Dirección General de Migración ubicadas en la Av. Camacho N° 1472.			CUMPLE		
14.- Multas o incumplimiento: Si el proponente no cumple cualquier punto definido en las especificaciones técnicas, el MINISTERIO DE GOBIERNO está en su derecho de aplicar la multa del 1% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento en la prestación del servicio, descrita en las especificaciones técnicas. De haberse multado a la empresa por tres veces consecutivas, así fuera solo por un punto incumplido, se podrá solicitar la rescisión de contrato según el procedimiento establecido en el mismo.			CUMPLE		
15.- Forma de pago: Mensuales Se realizarán pagos mensuales vía SIGEP, de acuerdo a los precios unitarios propuestos y adjudicados y previa conformidad emitida por el Fiscal del servicio. Adjunto al detalle de pago, la empresa deberá remitir al MINISTERIO DE GOBIERNO los originales de las Solicitudes del Servicio y de las Hojas de Control Individuales con las firmas correspondientes. Debe consignarse claramente la cantidad de fotocopias, caso contrario la documentación no será considerada para el pago. El detalle de pago tendrá que ser muy explícito con el objetivo de que la conciliación sea clara y rápida, el cual deberá tomar en cuenta la propuesta económica presentada, las Solicitudes del Servicio y las Hojas de Control Individuales. La empresa necesariamente deberá presentar lo detallado hasta el 10mo día hábil de cada mes al área de Administración del Ministerio de Gobierno. Una vez conciliado el detalle entre las partes, recién será emitida la factura. La forma de pago por el Ministerio de Gobierno será vía SIGMA por mes vencido previa entrega de la Factura conciliada girada a nombre del Ministerio de Gobierno con NIT 1018161028.			CUMPLE		
16.- Plazo: El plazo de prestación del servicio será a partir del siguiente día hábil de la fecha de suscripción de contrato hasta el 31/12/2022			CUMPLE		
17.- Responsable/comisión de recepción: Encargado de Servicios Generales La entidad designará a un Responsable o Comisión de Recepción quienes emitirán el acta de recepción y/o informe de conformidad, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el contrato.			CUMPLE		
18.- Fiscal del servicio: Auxiliar I de Servicios Generales La Unidad Solicitante designará un Fiscal de Servicio, que realizará el seguimiento y control del servicio, mismo que cumplirá las siguientes funciones: - Realizar el seguimiento del servicio y verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el contrato. - Será el personal autorizado para efectivizar la comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio. - Revisar las planillas del servicio prestado.			CUMPLE		



• Establecer las multas y/o penalidades, según corresponda • Emitir el informe de conformidad parcial y solicitar el pago • Aprobar el Certificado de Liquidación Final del servicio • Calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas a fin exonerar al PROVEEDOR del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del servicio. • El Fiscal una vez que se apruebe la planilla de ejecución del servicio, remitirá la misma a la Unidad Administrativa de la entidad, para el pago correspondiente dentro los 10 días hábiles computables desde la aprobación de dicha planilla por el Fiscal. • Emitir instrucciones escritas al proveedor, relacionadas a la prestación del servicio. • Otras funciones establecidas en las especificaciones técnicas y contrato.			
METODOLÓGICA CUMPLE/NO CUMPLE	NO CUMPLE		

- La empresa proponente: **FOTOCOPIAS FULL COPY GARNICA ESTRADA**, no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas por la unidad solicitante, debido a que no adjunta en su propuesta fotocopia de la **licencia de funcionamiento vigente otorgada por el GMLP**, siendo la misma causal de descalificación de acuerdo al punto 5 (**Rechazo y Descalificación de Propuestas**), sub numeral 5.2. **Causales de Descalificación, inciso b)** en la cual mencionada: "Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC", del Documento Base de Contratación (D.B.C.).

Por lo cual la comisión de calificación procederá la evaluación de la propuesta técnica de la empresa que obtuvo el **cuarto precio evaluado más bajo**.

FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	RENGEL IMPORTACIONES S.R.L.		OBSERVACIONES
	CUMPLE	NO CUMPLE	
"SERVICIO DE FOTOCOPIAS PARA EL MINISTERIO DE GOBIERNO – GESTIÓN 2022"			
1.- Unidad Solicitante: Dirección General de Asuntos Administrativos	CUMPLE		
2.- Antecedentes: El Ministerio de Gobierno de acuerdo al Decreto Supremo N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y su Reglamento, dentro su necesidad ha determinado contratar una empresa especializada en proporcionar los servicios de fotocopiado.	CUMPLE		
3.- Objeto: Servicio de Fotocopias para el Ministerio de Gobierno – Gestión 2022, para contar con un servicio eficiente, oportuno, buena calidad y confiable para el Ministerio de Gobierno y atender los requerimientos de las diferentes dependencias de la Oficina Central de Ministerio de Gobierno y la Dirección General de Migración	CUMPLE		
4.- Justificación: El Ministerio de Gobierno, requiere una empresa que le proporcione diariamente, los servicios de fotocopiado, reducciones, ampliaciones, fotocopiado de planos y otros que requiera la institución. Los servicios mencionados serán proporcionados de forma diaria y física en instalaciones de la institución, y se proporcionará a la empresa adjudicada el ambiente adecuado y mobiliario en los lugares donde se requiera la instalación de equipos para la prestación del servicio, asimismo correrá con los gastos del servicio de energía eléctrica.	CUMPLE		
5.- Tipo de contratación: Servicios Generales	CUMPLE		
6.- Modalidad: ANPE	CUMPLE		
7.- Forma de adjudicación: Por el total	CUMPLE		
8.- Método de selección y adjudicación: Precio evaluado más bajo	CUMPLE		
9.- Documentación en que se formalizará la contratación:	CUMPLE		



Contrato																		
10.- Característica del servicio:																		
El MINISTERIO DE GOBIERNO requiere que las características y condiciones del servicio sean prestadas por el adjudicatario de forma responsable, inmediata ágil y oportuna dentro este contexto se requiere que los servicios contemplen mínimamente las siguientes características y condiciones:																		
2. Fotocopiado en blanco y negro																		
<table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>Tamaño Carta</td></tr><tr><td>2</td><td>Tamaño Carta anverso y reverso</td></tr><tr><td>3</td><td>Tamaño Oficio</td></tr><tr><td>4</td><td>Tamaño Oficio anverso y reverso</td></tr><tr><td>5</td><td>Tamaño doble carta</td></tr><tr><td>6</td><td>Ampliaciones y Reducciones</td></tr></table>		Nº	DESCRIPCIÓN	1	Tamaño Carta	2	Tamaño Carta anverso y reverso	3	Tamaño Oficio	4	Tamaño Oficio anverso y reverso	5	Tamaño doble carta	6	Ampliaciones y Reducciones	CUMPLE		
Nº	DESCRIPCIÓN																	
1	Tamaño Carta																	
2	Tamaño Carta anverso y reverso																	
3	Tamaño Oficio																	
4	Tamaño Oficio anverso y reverso																	
5	Tamaño doble carta																	
6	Ampliaciones y Reducciones																	
2. Copiado a Color																		
El servicio de fotocopiado a color deberá ser prestado en instalaciones de la institución, mismas que deben estar sujetas al menor tiempo y brevedad posible de atención considerando los siguientes servicios:																		
<table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>Tamaño Carta</td></tr><tr><td>2</td><td>Tamaño Oficio</td></tr></table>		Nº	DESCRIPCIÓN	1	Tamaño Carta	2	Tamaño Oficio	CUMPLE										
Nº	DESCRIPCIÓN																	
1	Tamaño Carta																	
2	Tamaño Oficio																	
3. Copiado de Planos																		
El servicio de fotocopiado de planos no necesariamente deberá ser prestado en instalaciones de la institución sino en oficinas del PROVEEDOR mismas que deben estar sujetas al menor tiempo y brevedad posible de atención.																		
Se requerirán los siguientes servicios:																		
<table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>Metro lineal (papel bond) diferentes medidas</td></tr></table>		Nº	DESCRIPCIÓN	1	Metro lineal (papel bond) diferentes medidas	CUMPLE												
Nº	DESCRIPCIÓN																	
1	Metro lineal (papel bond) diferentes medidas																	
Dentro el requerimiento del servicio de fotocopiado se requiere utilizar tóner en polvo de primera calidad, fotocopiado de forma nítida, atención de forma inmediata.																		
4. Equipos y maquinaria requeridos para el servicio																		
La maquinaria y equipo requerido (obligatoriamente) deberá ser de tecnología digital para este servicio y contar con un sistema de configuración en red en perfectas condiciones de uso:																		
<table><tr><th>Nº</th><th>MAQUINARIAS DIGITALES</th><th>UBICACIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>Cinco (5) Máquinas Fotocopiadoras de blanco y negro de 80 copias por minuto</td><td>3- Estarán en el edificio, central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409. 2 Estarán ubicadas en las oficinas de la dirección General de Migración ubicadas en la av. Camacho N° 1472.</td></tr><tr><td>2</td><td>Una (1) Máquina Fotocopiadora a color de 30 copias por minuto</td><td>Estará en el edificio central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409.</td></tr><tr><td>3</td><td>Tres (3) Máquinas fotocopiadoras pequeñas de 30 o 35 copias por minuto.</td><td>Estarán en el edificio central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409.</td></tr><tr><td>4</td><td>Cinco (5) engrapadoras semi industrial. Cinco (5) perforadoras semi industrial. Dos (2) guillotina semi industrial.</td><td>Ubicaciones descritas anteriormente.</td></tr></table>		Nº	MAQUINARIAS DIGITALES	UBICACIÓN	1	Cinco (5) Máquinas Fotocopiadoras de blanco y negro de 80 copias por minuto	3- Estarán en el edificio, central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409. 2 Estarán ubicadas en las oficinas de la dirección General de Migración ubicadas en la av. Camacho N° 1472.	2	Una (1) Máquina Fotocopiadora a color de 30 copias por minuto	Estará en el edificio central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409.	3	Tres (3) Máquinas fotocopiadoras pequeñas de 30 o 35 copias por minuto.	Estarán en el edificio central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409.	4	Cinco (5) engrapadoras semi industrial. Cinco (5) perforadoras semi industrial. Dos (2) guillotina semi industrial.	Ubicaciones descritas anteriormente.	CUMPLE	
Nº	MAQUINARIAS DIGITALES	UBICACIÓN																
1	Cinco (5) Máquinas Fotocopiadoras de blanco y negro de 80 copias por minuto	3- Estarán en el edificio, central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409. 2 Estarán ubicadas en las oficinas de la dirección General de Migración ubicadas en la av. Camacho N° 1472.																
2	Una (1) Máquina Fotocopiadora a color de 30 copias por minuto	Estará en el edificio central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409.																
3	Tres (3) Máquinas fotocopiadoras pequeñas de 30 o 35 copias por minuto.	Estarán en el edificio central del Ministerio de Gobierno Av. Arce esq. Belisario Salinas N° 2409.																
4	Cinco (5) engrapadoras semi industrial. Cinco (5) perforadoras semi industrial. Dos (2) guillotina semi industrial.	Ubicaciones descritas anteriormente.																
Nota: Todas las máquinas estarán bajo la administración del proveedor al igual que la instalación de los equipos en las respectivas oficinas en los puntos 1, 2 y 3 del recuadro, con las siguientes funciones:																		
• Que tenga bandejas para papel carta, oficio, doble carta (mínimo 3) • Alimentador automático																		
La cantidad enunciada de máquinas o equipos descritos anteriormente puede ser modificada de acuerdo a las necesidades del MINISTERIO DE GOBIERNO.																		
Las copias por minuto serán verificadas de acuerdo al modelo a instalarse.																		
5. Capacidad de Trabajo:		CUMPLE																

El volumen de la magnitud de trabajo en los requerimientos de fotocopiado de las diferentes unidades de la institución, es de una reproducción de promedio mensual de 150.000 fotocopias.			
6. Mantenimiento de la Maquinaria y Reposición de Servicios: Será de absoluta responsabilidad del PROVEEDOR la reparación y el mantenimiento de las máquinas cuyo costo correrá por su cuenta velando que estas presten el servicio sin suspender el servicio.	CUMPLE		
En caso de presentarse un desperfecto en las máquinas que ocasione su baja temporal o permanente, deberá ser reemplazada de forma inmediata, vale decir como máximo a las 4 horas de haberse reportado el defecto por otra de iguales o mejores características con el propósito de dar continuidad inmediata al servicio. Para casos menores, el tiempo de respuestas deberá ser máximo a las 2 horas	CUMPLE		
7. Materiales e Insumos a utilizarse para el servicio: La empresa adjudicada, proporcionará los insumos necesarios para el normal funcionamiento del servicio como ser: tóneres, reveladores, cuchillas y otros requeridos por la fotocopidora y también deberá contar con un stock de 20 cajas de papel tamaño carta y oficio de 75 gr/m2, dentro de la institución para una atención rápida y oportuna, sin costo alguno para el Ministerio de Gobierno.	CUMPLE		
8. Personal a Cargo: De acuerdo al D.S. N° 108 Art. 2.- (PROCESOS DE CONTRATACIÓN) Los Procesos de Contratación de Obras y Servicios Generales que realicen las entidades públicas deben incorporar en sus especificaciones técnicas, un requisito que establezca que toda persona natural o jurídica que brinde servicios al Estado está en la obligación de proveer a sus trabajadores ropa de trabajo y equipos de protección personal adecuados contra riesgos ocupacionales; los mismos que deben ser de producción nacional, siempre que estos cumplan con los requerimientos técnicos.			
La empresa proponente, dispondrá de (3) tres personas suficientemente capacitadas para la atención del servicio, debiendo garantizar la atención en los horarios establecidos: • Dos personas para la Administración Central en todo el horario de trabajo establecido (obligatoriamente). • Una persona para las Oficinas de Migración en todo el horario de trabajo establecido (obligatoriamente).			
También la empresa deberá contar con personal técnico especializado, con certificados de trabajo en mantenimiento de máquinas fotocopadoras ofertadas para el servicio, para una atención rápida y oportuna.	CUMPLE		
Asimismo, la empresa adjudicada asumirá los gastos emergentes de su personal en la contratación sin que el Ministerio de Gobierno, tenga relación alguna de dependencia laboral con las mencionadas personas.			
Se deja claramente establecido que la empresa proponente garantizará lo siguiente: • Personal calificado y capacitado • El buen comportamiento de su personal • Buenas relaciones humanas en la atención del servicio • Reparación de daños a muebles o enseres por descuido o negligencia de su personal. • En caso de pérdida o sustracción probada de enseres, equipos u otros de propiedad de la Institución o del personal del Ministerio de Gobierno la empresa se hará responsable.			
El personal asignado deberá estar uniformado con ropa de trabajo adecuada desde el primer día de trabajo.			
La cantidad enunciada de personal puede ser modificada de acuerdo a las necesidades del MINISTERIO DE GOBIERNO.			
9. Horarios de Atención Se deja claramente establecido que la empresa proponente garantizará lo siguiente: • Puntualidad en el servicio Los operarios deberán atender en los siguientes horarios (favor detallar su propuesta sobre este punto): • De lunes a viernes de 08:00 a 17:00 (Horario Continuo). La empresa adjudicada deberá proporcionar atención de servicio de fotocopias los días sábados y domingos de acuerdo a requerimiento de la institución en el siguiente horario: • Sábado y Domingo de 09:00 a 13:00 Nota: en caso de modificarse el horario de trabajo, la empresa deberá ajustar sus horarios de atención en base a la Instrucción que se emita.	CUMPLE		
9.1. Ampliación del Horario de Atención	CUMPLE		



A simple solicitud de las autoridades del MINISTERIO DE GOBIERNO, los horarios señalados podrán ser ampliados a horarios nocturnos, fines de semana y feriados			
10. Ambiente El Ministerio de Gobierno proveerá de mobiliario y espacio ubicado en los lugares solicitados en las oficinas centrales del MINISTERIO DE GOBIERNO y en las oficinas de la DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN, para que el adjudicado pueda instalarse con las fotocopadoras, engrapadoras y guillotinas las cuales estarán bajo su Administración y Responsabilidad; Dicho ambiente y mobiliario será entregado bajo ACTA, debiendo ser devueltos en las mismas condiciones.	CUMPLE		
11. Suspensión del servicio La suspensión de la prestación del servicio sin justificación, por el lapso de DOS (2) días calendario continuos, sin autorización escrita de la Entidad, será considerará como una causal de Resolución de Contrato-atribuible al Proveedor, ya que por las características del Ministerio de Gobierno no se puede prescindir del servicio en ningún momento.	CUMPLE		
12. Oficinas, Sucursales y Equipamiento del Proponente El proponente deberá contar indefectiblemente con una Oficina Central legalmente establecida (la dirección que deberá coincidir con la licencia de funcionamiento vigente otorgada por el GMLP, no en domicilios) y con las condiciones necesarias para realizar los servicios ofertados cuando se realicen requerimientos de fotocopiado externo (Adjuntar el documento que respalde). Respecto al equipamiento, la empresa deberá contar obligatoriamente con todos los activos fijos necesarios para cumplir los servicios ofertados, vale decir, copiadora de planos, fotocopadora a colores, stock de fotocopadoras por si surgen desperfectos, y las requeridas en las presentes especificaciones.	NO CUMPLE		La empresa RENGEL IMPORTACIONES S.R.L., no adjunta en su propuesta fotocopia de la licencia de funcionamiento vigente otorgada por el GMLP
13. Control del Servicios El personal del Ministerio de Gobierno solicitará el servicio de fotocopiado a la empresa proveedora, la cual atenderá inmediatamente. El control del servicio, se realizará mediante una planilla del servicio de fotocopias el cual debe detallar: Fecha, Cantidad de Fotocopia en Numeral y Literal, Descripción del Documento Fotocopiado, Nombre del Funcionario y Firma, el mismo deberá presentarse para el pago respectivo de forma separada para MINISTERIO DE GOBIERNO. El servicio que exceda el número de 300 (Trescientos) fotocopias deberá contar con la autorización respectiva o registrarse en una Hoja de Control Individual las cuáles deben contar con las siguientes características: • Fecha • Nombre del Solicitante • Dependencia (Dirección, Unidad) • Cantidad de Fotocopias • Firma del Solicitante • Firma del Inmediato Superior y del Área de Servicios Generales cuando corresponda. Estas no son limitativas, pudiendo ser ampliadas o modificadas.	CUMPLE		
14. Experiencia de la Empresa Queda claramente establecido que los proponentes deberán contar con la siguiente experiencia: • Experiencia de 5 años en la prestación del servicio de fotocopias en instituciones del sector público, debiendo adjuntar a su propuesta fotocopias de certificados de cumplimiento de contrato u otro documento que acrediten la experiencia. Toda la experiencia debe ser demostrada con documentación respaldatoria, caso contrario será descalificada. La experiencia será computable desde la fecha de registro en la Matricula de comercio emitida por Fundempresa (adjuntar a su propuesta en fotocopia su Matricula de Comercio).	CUMPLE		
15. Vigencia de Precios Los precios ofertados por el proponente adjudicado, formarán parte del contrato, serán definitivos y no podrán ser modificados ni podrán ser indexadas a las variaciones de tipo de cambio o a incrementos en la materia prima, de los repuestos o a nuevos impuestos. Los precios correspondientes son por hoja debidamente fotocopiada y de acuerdo a los precios unitarios propuestos por la empresa.	CUMPLE		
16. Confidencialidad El proponente debe garantizar mediante una carta comprometiendo la confidencialidad de la documentación fotocopiada.	CUMPLE		
17. Subrogación del Servicio El PROVEEDOR no podrá subrogar el cumplimiento del servicio a terceros ni total ni parcialmente.	CUMPLE		
11.- Precio referencial: Considerando que el presente proceso corresponde a la contratación de un servicio discontinuo. Se cuenta con un presupuesto límite de Bs. 330.000,00 (Trecientos Treinta Mil 00/100) para toda la gestión 2022	CUMPLE		





El consumo del servicio solicitado no deberá exceder el presupuesto detallado a continuación asignado para el servicio de referencia, así como tampoco deberá exceder el presupuesto total del contrato según el presupuesto asignado.

DETALLE	PRECIO REFERENCIAL
Dirección General De Migración	5.500,00
Administración Central	22.000,00
TOTAL POR MES	27.500,00
TOTAL POR 12 MESES	330.000,00

Asimismo, al tratarse de un servicio discontinuo, se establecen los siguientes precios referenciales unitarios:

Fotocopiado en blanco y negro

Nº	DESCRIPCIÓN	COSTO REFERENCIAL UNITARIO/Bs.
1	Fotocopiado en blanco y negro Tamaño Carta	0,19 CTVS.
2	Fotocopiado en blanco y negro Tamaño Carta anverso y reverso o tamaño menor a carta.	0,38 CTVS.
3	Fotocopiado en blanco y negro Tamaño Oficio	0,19 CTVS.
4	Fotocopiado en blanco y negro Tamaño Oficio anverso y reverso	0,38 CTVS.
5	Fotocopiado en blanco y negro Tamaño doble carta	0,25 CTVS.
6	Ampliaciones y reducciones	0,19 CTVS.

Fotocopiado a Color

Nº	DESCRIPCIÓN	COSTO REFERENCIAL UNITARIO/Bs.
1	Fotocopiado a Color Tamaño Carta	0,40 CTVS.
2	Fotocopiado a Color Tamaño Oficio	0,41 CTVS.

Copiado de Planos

Nº	DESCRIPCIÓN	COSTO REFERENCIAL UNITARIO/Bs.
1	Metro lineal (papel bond) diferentes medidas	0,01 CTVS.

12.- Garantías:

Garantía de cumplimiento de contrato

Se realizará la retención del siete por ciento (7%) de cada pago mensual, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, las retenciones serán devueltas al Proveedor una vez emitido el Informe Final de Conformidad por el servicio prestado.

CUMPLE

13.- Lugar de prestación del servicio:

El servicio será prestado en la oficina central del Ministerio de Gobierno ubicadas en la Av. Arce esquina Belisario Salinas N° 2409 y en las oficinas de la Dirección General de Migración ubicadas en la Av. Camacho N° 1472.

NO
CUMPLE

La empresa RENGEL IMPORTACIONES S.R.L., no indica en su propuesta la aceptación al punto 13 del formulario C-1 del Documento Base de Contratación (DBC)

14.- Multas o incumplimiento:

Si el proponente no cumpliera cualquier punto definido en las especificaciones técnicas, el MINISTERIO DE GOBIERNO está en su derecho de aplicar la multa del 1% del monto total del contrato por cada día de incumplimiento en la prestación del servicio, descrita en las especificaciones técnicas.

CUMPLE

De haberse multado a la empresa por tres veces consecutivas, así fuera solo por un punto incumplido, se podrá solicitar la rescisión de contrato según el procedimiento establecido en el mismo.

15.- Forma de pago:

Mensuales

Se realizarán pagos mensuales vía SIGEP, de acuerdo a los precios unitarios propuestos y adjudicados y previa conformidad emitida por el Fiscal del servicio.

CUMPLE

Adjunto al detalle de pago, la empresa deberá remitir al MINISTERIO DE GOBIERNO los originales de las Solicitudes del Servicio y de las Hojas de Control Individuales





con las firmas correspondientes. Debe consignarse claramente la cantidad de fotocopias, caso contrario la documentación no será considerada para el pago. El detalle de pago tendrá que ser muy explícito con el objetivo de que la conciliación sea clara y rápida, el cual deberá tomar en cuenta la propuesta económica presentada, las Solicitudes del Servicio y las Hojas de Control Individuales. La empresa necesariamente deberá presentar lo detallado hasta el 10mo día hábil de cada mes al área de Administración del Ministerio de Gobierno. Una vez conciliado el detalle entre las partes, recién será emitida la factura. La forma de pago por el Ministerio de Gobierno será vía SIGMA por mes vencido previa entrega de la Factura conciliada girada a nombre del Ministerio de Gobierno con NIT 1016161028.			
16.- Plazo: El plazo de prestación del servicio será a partir del siguiente día hábil de la fecha de suscripción de contrato hasta el 31/12/2022	CUMPLE		
17.- Responsable/comisión de recepción: Encargado de Servicios Generales La entidad designará a un Responsable o Comisión de Recepción quienes emitirán el acta de recepción y/o informe de conformidad, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el contrato.	CUMPLE		
18.- Fiscal del servicio: Auxiliar I de Servicios Generales La Unidad Solicitante designará un Fiscal de Servicio, que realizará el seguimiento y control del servicio, mismo que cumplirá las siguientes funciones: - Realizar el seguimiento del servicio y verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el contrato. - Será el personal autorizado para efectivizar la comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio. - Revisar las planillas del servicio prestado. - Establecer las multas y/o penalidades, según corresponda - Emitir el informe de conformidad parcial y solicitar el pago - Aprobar el Certificado de Liquidación Final del servicio. - Calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas a fin exonerar al PROVEEDOR del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del servicio. - El Fiscal una vez que se apruebe la planilla de ejecución del servicio, remitirá la misma a la Unidad Administrativa de la entidad, para el pago correspondiente dentro los 10 días hábiles computables desde la aprobación de dicha planilla por el Fiscal. - Emitir instrucciones escritas al proveedor, relacionadas a la prestación del servicio. - Otras funciones establecidas en las especificaciones técnicas y contrato.	CUMPLE		
METODOLOGIA CUMPLE/ NO CUMPLE		NO CUMPLE	

- La empresa proponente: **RENGEL IMPORTACIONES S.R.L.**, no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas por la unidad solicitante, debido a que en su propuesta no indica en propuesta en su punto 13 su aceptación y no adjunta en su propuesta fotocopia de la **licencia de funcionamiento vigente otorgada por el GMLP**, siendo las mismas causales de descalificación de acuerdo al punto 5 (Rechazo y Descalificación de Propuestas), sub numeral 5.2. Causales de Descalificación, inciso b) en la cual mencionada: "Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC", del Documento Base de Contratación (D.B.C.).

3. RECOMENDACIONES

- Aprobar el presente Informe, cumpliendo lo dispuesto en el inciso d), del artículo 34 de las NB - SABS.
- Declara Desierto**, mediante Resolución expresa, el Proceso de Contratación MG/BS/ANPE 041/2021 "SERVICIO DE FOTOCOPIAS PARA EL MINISTERIO DE



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO
DE GOBIERNO

**GOBIERNO - GESTIÓN 2022" PRIMERA CONVOCATORIA, CON NÚMERO DE CUCE:
21-0015-00-1178291-1-1, conforme al Artículo 27 inciso c) del Decreto Supremo N°0181
NB SABS.**

Es cuanto tenemos a bien informar a su Autoridad, para los fines consiguientes.

Yesic Dan Silva Alvarez
COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

Gonzalo Abel Antequera León
COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES

DESISTIMIENTOS DE CONTRATO

Nombre de empresa: NIT/CI: 9093311016

Tipo de desistimiento: Fecha de desistimiento: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

CUCE: El desistimiento fue aceptado por la entidad? Si No

NIT/CI	Empresa o Persona Jurídica	Objeto de la contratación	Tipo de Desistimiento	Motivo	Fecha	Aceptado por la entidad
No hay datos registrados!						

Se han encontrado 0 registros

SISTEMA DE CONTRATACIONES ESTATALES

CONTRATOS RESUELTOS

Nombre o Razón Social del contratado: NIT/CI: 9093311016

Contratos resueltos por causas atribuibles a: La empresa o persona contratada La entidad contratante Fuerza mayor o caso fortuito ☒ Cualquiera de los anteriores

Causal de resolución: Fecha de resolución del contrato: dd/mm/aaaa y dd/mm/aaaa

CUCE:

NIT/CI	Empresa/Persona Contratada	Entidad contratante	Objeto de la contratación	Monto del Contrato (Bs)	Fecha de suscripción	Fecha de resolución	Causante (según la entidad)	Causal
--------	----------------------------	---------------------	---------------------------	-------------------------	----------------------	---------------------	-----------------------------	--------

No hay datos registrados!

Se han encontrado 0 registros