



MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS
PROGRAMA EMPODERAR
PROYECTO DE ALIANZAS RURALES II – PAR II – FA
CONVENIO DE CRÉDITO N° 8735-BO



SEGUNDA CONVOCATORIA SOLICITUD DE COTIZACIONES PAR II – UOD SANTA CRUZ – 04/2021 SERVICIO DE COURIER PARA LA UNIDAD OPERATIVA DEPARTAMENTAL SANTA CRUZ

El Estado Plurinacional de Bolivia ha recibido un crédito del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento para financiar el Proyecto de Alianzas Rurales II – PAR II, y se propone utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar los pagos bajo el Contrato 8735-BO.

El Proyecto de Alianzas Rurales II – PA II, invita a presentar cotizaciones para prestación del Servicio de Courier para la Unidad Operativa Regional Chaco de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y solicitud de cotización adjunta.

El proveedor será seleccionado en base al método de solicitud de cotizaciones, descrito en las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios en proyectos de inversión del Banco Mundial (Julio de 2016). La adjudicación se realizará por el total.

Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional en las oficinas de la Unidad Operativa Departamental Santa Cruz del Proyecto de Alianzas Rurales II – PAR II, ubicadas en la calle Moldes No. 620 entre calles Cobija y calle Oruro, zona Central, de la Ciudad de Santa Cruz.

La cotización deberá hacerse llegar en sobre cerrado, a la dirección arriba indicada, hasta más tardar el **Miércoles 09 de Febrero de 2022 a horas 15:30 a.m.** No se recibirán cotizaciones electrónicas.

La cotización, con una validez de por lo menos 30 días calendario, deberán ser presentadas en **sobre cerrado con una referencia sobre el proceso en el que la empresa participa** y deberán estar acompañada de copias simples de los siguientes documentos:

- ✓ Nota de presentación de propuesta
- ✓ Testimonio de Constitución de la empresa (Si corresponde)
- ✓ Poder del Representante Legal de la empresa licitante, con atribuciones para presentar propuestas (ofertas o cotizaciones) y suscribir contratos (Si corresponde)
- ✓ Cédula de identidad del Representante Legal
- ✓ Certificado Electrónico de registro en Impuestos Nacionales (Número de Identificación Tributaria)
- ✓ Fotocopia Registro SIGEP

Santa Cruz, 02 de Febrero de 2022

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL SERVICIO GENERAL - FOTOCOPIAS

Las Especificaciones Técnicas requeridas son:

I.	CONDICIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR
1.	REQUERIMIENTO TECNICO
	<p>OBJETIVO Y ALCANCE Contratación de una empresa legalmente establecida en la ciudad de Santa Cruz para la prestación del Servicio de fotocopias y anillados de documentación para la Unidad Operativa Departamental de Santa Cruz</p> <p>“Indicar aceptación a la característica solicitada</p>
1.1	SERVICIO
1.1.1	<p>La empresa contratada deberá proporcionar mínimamente los servicios de fotocopias, anillados con espirales de acuerdo al Anexo 1, reducción, ampliación de documentos. En caso de la empresa brinde otros servicios deberá presentar un listado de los mismos, indicando su precio unitario.</p> <p>“Especificar o desarrollar la característica ofertada”</p>
1.1.2	<p>El servicio deberá ser realizado de lunes a viernes en los siguientes horarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 16:30 p.m. o durante otro horario establecido por la Entidad Contratante. • Además, según requerimiento de UOD con ampliación de horarios incluyendo sábados. • “Indicar aceptación a la característica solicitada”
1.2	MAQUINARIA Y EQUIPO
1.2.1	<p>Para la realización de un servicio de buena calidad, la empresa proponente deberá contar mínimamente con las siguientes maquinarias y equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 (dos) máquinas fotocopadoras en blanco y negro, con las siguientes características mínimas: velocidad de copia 60 páginas por minuto como mínimo, tecnología de tóner en polvo y capacidad de ampliación y reducción. (Indicar marca, modelo etc.). - 2 (dos) anilladoras; - 1 (una) guillotina; - Otras máquinas y equipos a utilizar, necesarios para la prestación del servicio. <p>“Especificar o desarrollar la característica ofertada”</p>
1.2.2	<p>El manejo operativo, como la provisión de materiales e insumos necesarios para la prestación del servicio y mantenimiento respectivo de las máquinas y equipos son de responsabilidad de la empresa contratada, sin costo adicional para la Unidad Operativa Departamental.</p> <p>“Indicar aceptación a la característica solicitada”</p>
1.2.3	<p>Todas las máquinas y equipos ofrecidos deberán estar en buenas condiciones técnicas de funcionamiento y ante cualquier falla deberán ser reparadas o reemplazadas de forma inmediata sin perjudicar la provisión del servicio.</p> <p>“Indicar aceptación a la característica solicitada”</p>
1.3	PERSONAL DE SERVICIO
1.3.1	<p>La empresa proponente deberá contar con el personal suficiente, necesario e idóneo para prestar un servicio de buena calidad y rapidez, para lo cual mínimamente deberá contar con:</p> <p>1 (un) operario de fotocopia.</p> <p>“Indicar aceptación a la característica solicitada”</p>
1.3.5	<p>La empresa contratada será responsable de la conducta y honradez de su personal.</p> <p>“Indicar aceptación a la característica solicitada”</p>
1.4	SEGURIDAD

1.6.1	La empresa contratada deberá establecer controles y medidas de seguridad que consideré necesarios para garantizar la confiabilidad y honestidad de su personal, así como controles para evitar la sustracción y pérdida de la documentación. “Indicar aceptación a la característica solicitada”
II.	CONDICIONES GENERALES PARA TODOS LOS SERVICIOS
1.	DOCUMENTACION REQUERIDA
	El proponente deberá adjuntar la siguiente documentación: a) Testimonio de Constitución de la empresa (si corresponde en fotocopia simple). b) Poder del Representante Legal de la empresa licitante, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos (si corresponde en fotocopia simple). c) Cédula de identidad del Representante Legal. d) Certificado de registro en Impuestos Nacionales (Número de Identificación Tributaria). e) Matrícula de Comercio o Certificado de Actualización de Matrícula de Comercio (fotocopia simple). f) Formulario de Propuesta Económica.
3.	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
	El plazo de prestación del Servicio de Courier será hasta el 30 de noviembre de 2022 o hasta ejecutar el monto total presupuestado, lo que suceda primero, computable a partir de la emisión de la firma de contrato. “Indicar aceptación a la característica solicitada”
5.	FORMA DE PAGO
	Las partes acuerdan que, por la prestación del Servicio, procederá el pago cuya cancelación se la realizará de forma mensual , a través de transferencia bancaria vía SIGEP, después de la prestación del servicio requerido, previa emisión del Informe de Conformidad mensual emitido por el Analista Fiduciario. El PROVEEDOR presentará al Fiscal para su revisión, una planilla de ejecución de servicios, donde deberá señalar todos los servicios prestados, el monto y la periodicidad de pago convenida. “Indicar aceptación a la característica solicitada”
6.	METODO DE SELECCIÓN
	Precio evaluado más bajo. “Indicar Aceptación a la Característica Solicitada”
7.	FORMA DE ADJUDICACIÓN
	Por el total. “Indicar Aceptación a la Característica Solicitada”