



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

Anuncio Específico de Adquisiciones Solicitud de Cotizaciones Bienes

**“PROYECTO DE INNOVACION PARA SISTEMAS ALIMENTARIOS
RESILIENTES”**

**CONVENIO DE FINANCIAMIENTO N° 9437 - BO
SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL
SDC N° BO-EMPODERAR-363747-GO-RFQ**

**COMPRA DE CHAMARRAS (PRENDAS DE VESTIR) INSTITUCIONALES
PARA EL PAR III**

El Estado Plurinacional de Bolivia ha gestionado el financiamiento con el Banco Mundial, para la implementación del Proyecto de Innovación para Sistemas Alimentarios Resilientes (Alianzas Rurales – PAR III) y se propone utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar los pagos bajo el Convenio de Crédito 9437-BO.)

Alianzas Rurales PAR III invita a proveedores a presentar cotizaciones para compra de chamarras institucionales para el personal del PAR III, bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones revisadas a noviembre 2020, el cual se encuentra publicado en el PERIODICO y PAGINA PÁGINA WEB del EMPODERAR PAR III www.empoderar.gob.bo., sección convocatorias.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información a Alianzas Rurales – PAR III, al Analista Programador por correo electrónico danielapozo3@gmail.com

Las cotizaciones se presentarán por escrito y podrán ser entregadas en sobre cerrado, hasta el **día 12 de diciembre de 2023 hasta horas 11:00 a.m.** en la calle Víctor Sanjinés N°2678, Edificio Barcelona, Primer Piso, Zona Sopocachi en la ciudad de La Paz Bolivia. El Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.

Ing. Jhonny Delgadillo Aguilar
**COORDINADOR NACIONAL
ALIANZAS RURALES – PAR III**

La Paz, 06 de diciembre de 2023

“2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

PROYECTO DE INNOVACION PARA SISTEMAS ALIMENTARIOS RESILIENTES



DOCUMENTO DE SOLICITUD DE COTIZACIONES

BIENES

(Proceso menor a USD 50.000)

**MINISTERIO DE
DESARROLLO RURAL
Y TIERRAS**

**“PROYECTO DE
INNOVACION PARA
SISTEMAS
ALIMENTARIOS
RESILIENTES”**

***CONVENIO DE
FINANCIAMIENTO N°
9437 - BO***

***COMPONENTE 3 –
GESTIÓN DE
PROYECTO***

**“COMPRA DE
CHAMARRAS
(PRENDAS DE VESTIR)
INSTITUCIONALES
PARA EL PAR III”**

**“BO-EMPODERAR-
363747-GO-RFQ”**

***La Paz 6 de diciembre
2023***

CONTENIDO

Sección 1. Instrucciones a los Proponentes	5
Sección 2. Lista de Bienes	8
Sección 3. Formulario de Cotización	9
Sección 4. Especificaciones Técnicas	11
Sección 5. Condiciones del Contrato u Orden de Compra	12
Sección 6. Modelo de Contrato	16
Sección 6. Modelo de Orden de Compra	18

Anuncio Específico de Adquisiciones Solicitud de Cotizaciones Bienes

“PROYECTO DE INNOVACION PARA SISTEMAS ALIMENTARIOS RESILIENTES”

CONVENIO DE FINANCIAMIENTO N° 9437 - BO

**SOLICITUD DE COTIZACIONES ABIERTA NACIONAL
SDC N° BO-EMPODERAR-363747-GO-RFQ**

**COMPRA DE CHAMARRAS (PRENDAS DE VESTIR) INSTITUCIONALES
PARA EL PAR III**

El Estado Plurinacional de Bolivia ha gestionado el financiamiento con el Banco Mundial, para la implementación del Proyecto de Innovación para Sistemas Alimentarios Resilientes (Alianzas Rurales – PAR III) y se propone utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar los pagos bajo el Convenio de Crédito 9437-BO.)

Alianzas Rurales PAR III invita a proveedores a presentar cotizaciones para compra de chamarras institucionales para el personal del PAR III, bajo el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones revisadas a noviembre 2020, el cual se encuentra publicado en el PERIODICO y PAGINA PÁGINA WEB del EMPODERAR PAR III [www.empoderar.gob.bo.](http://www.empoderar.gob.bo), sección convocatorias.

Los proveedores interesados podrán solicitar más información a Alianzas Rurales – PAR III, al Analista Programador por correo electrónico danielapozo3@gmail.com

Las cotizaciones se presentarán por escrito y podrán ser entregadas en sobre cerrado, hasta el **día 12 de diciembre de 2023 hasta horas 11:00 a.m.** en la calle Víctor Sanjinés N°2678, Edificio Barcelona, Primer Piso, Zona Sopocachi en la ciudad de La Paz Bolivia. El Contratante no será responsable por el extravío, en caso de entregarse en otra dirección o entrega tardía de cotizaciones; asimismo, los documentos entregados dentro del plazo establecido no serán devueltos independientemente del resultado del proceso.

Ing. Jhonny Delgadillo Aguilar

COORDINADOR NACIONAL

ALIANZAS RURALES – PAR III

La Paz, 06 de diciembre de 2023

SECCIÓN 1. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

La Paz, 6 de diciembre de 2023

Señores:

PROVEEDORES

Ref.: Solicitud de Cotizaciones SDC N°: BO-EMPODERAR-363747-GO-RFQ

Objeto de la Invitación: COMPRA DE CHAMARRAS (PRENDAS DE VESTIR) INSTITUCIONALES PARA EL PAR III

1. El Estado Plurinacional de Bolivia ha gestionado el financiamiento con el Banco Mundial, para la implementación del Proyecto de Innovación para Sistemas Alimentarios Resilientes (Alianzas Rurales – PAR III) y se propone utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar los pagos bajo el Convenio de Crédito 9437-BO.
2. El Proyecto de Innovación para Sistemas Alimentarios Resilientes (Alianzas Rurales – PAR III), en adelante el Comprador, invita a presentar cotizaciones para compra de chamarras institucionales para el personal del PAR III.
3. La adquisición se llevará a cabo mediante el método de Solicitud de Cotizaciones (SDC), conforme a lo previsto en las Regulaciones de Adquisiciones revisadas a noviembre 2020.
4. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo a las Condiciones del Contrato de esta SDC. En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.
5. Los Documentos de Solicitud de Cotizaciones incluyen los siguientes documentos:
 - Sección 1. Instrucciones a los Proponentes;
 - Sección 2. Lista de Bienes
 - Sección 3. Formulario de Cotización
 - Sección 4. Especificaciones Técnicas,
 - Sección 5. Condiciones de Contrato, y
 - Sección 6. Modelo de Contrato
6. Todo Proponente potencial que requiera alguna aclaración sobre los Documentos de la SDC deberá comunicarse con el Comprador por escrito a la dirección del Comprador que se suministra más abajo. El Comprador responderá por escrito a todas las solicitudes de

aclaración, siempre que dichas solicitudes sean recibidas al menos cuatro (4) días antes de la fecha límite para la presentación de cotizaciones. El Comprador enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todas las empresas que hayan sido invitadas directamente por el Comprador. Si como resultado de las aclaraciones, el Comprador considera necesario enmendar los Documentos de la SDC, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en la siguiente cláusula.

7. El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentación de cotizaciones, modificar los Documentos de SDC mediante la emisión de una enmienda. Toda enmienda emitida formará parte integral de los Documentos de la SDC y será comunicada por escrito a todas las empresas que hayan manifestado por escrito su interés en participar, las aclaraciones y enmiendas también serán publicadas en la siguiente dirección electrónica www.empoderar.gob.bo
8. El Comprador podrá, a su discreción, prorrogar el plazo de presentación de cotizaciones a fin de dar a los posibles proveedores un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus cotizaciones.
9. El Proponente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su cotización, y el Comprador no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso.
10. La cotización, así como toda la correspondencia y documentos relativos a la cotización intercambiados entre el Proponente y el Comprador deberán ser escritos en español. Los documentos de soporte y material impreso que formen parte de la cotización, pueden estar en otro idioma a condición de que los apartes pertinentes estén acompañados de una traducción fidedigna. Para efectos de interpretación de la cotización, dicha traducción prevalecerá.
11. Los precios de las cotizaciones deberán incluir todos los impuestos y presentarse en el Formulario de Cotización incluido en la Sección 3 de los Documentos de la SDC a ser completado por los Proponentes. El Formulario de Cotización tendrá que incluir el plazo de entrega y ser firmado por una persona debidamente autorizada.
12. En el caso de adjudicación por el total, los Proponentes deberán cotizar la totalidad de los bienes requeridos. Las cotizaciones incompletas, por cantidades menores a las solicitadas, no serán aceptadas. Cuando la adjudicación sea por ítems los proponentes podrán presentar su oferta por uno o varios ítems solicitados, siempre por las cantidades totales de cada ítem.
13. Las cotizaciones deberán ser presentadas en Bolivianos
14. Las cotizaciones podrán ser entregadas en sobre cerrado hasta el día **12 de diciembre de 2023 hasta horas 11:00 a.m.**, en la dirección de las oficinas del Comprador, calle Víctor Sanjinés N°2678, Edificio Barcelona, Primer Piso, Zona Sopocachi en la ciudad de La Paz Bolivia. Las cotizaciones deberán tener una validez de **treinta (30)** días a partir de la fecha límite de presentación.

15. Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones.
16. La evaluación de las cotizaciones tiene por objeto determinar preliminarmente el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás condiciones de este Documento y luego revisar el costo de las cotizaciones aceptables y seleccionar la más conveniente, que es la que se ajuste al documento de SDC y ofrezca el costo evaluado más bajo. El comprador adjudicará el contrato al Proponente cuya cotización sea la más conveniente de acuerdo a la definición del de este párrafo.
17. Para facilitar el proceso de revisión, evaluación y comparación de las cotizaciones, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier proveedor aclaraciones sobre su cotización. No se considerarán aclaraciones a una cotización presentada por cotizaciones cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud de aclaración por el Comprador y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios o a la esencia de la cotización, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comprador en la evaluación de las cotizaciones.
18. El Comprador preparará un informe detallado sobre la evaluación y comparación de las cotizaciones en el cual explique las razones en las cuales se basa la recomendación para la adjudicación del contrato, y comunicará por escrito la adjudicación del Contrato al Proponente seleccionado. El Informe no creará derechos a favor de ningún Proponente.
19. El plazo máximo para la entrega de los bienes requeridos es el que se indica que la Lista de Bienes de la Sección 2. Las cotizaciones que presenten un plazo mayor al requerido serán rechazadas.
20. El lugar de entrega de los bienes será en calle Víctor Sanjinés N°2678, Edificio Barcelona, Primer Piso, Zona Sopocachi en la ciudad de La Paz Bolivia.
21. El pago se efectuará contra la recepción sin observaciones de la totalidad de los bienes y la entrega de la factura correspondiente y una vez se cuente con la conformidad de los bienes adjudicados por parte de la Comisión de Recepción designada.
22. El proceso será declarado desierto cuando no se hubiera recibido ninguna cotización, o ninguna de las cotizaciones recibidas cumpla con los requisitos establecidos en los presentes documentos.

Las direcciones referidas arriba son calle Víctor Sanjinés N°2678, Edificio Barcelona, Primer Piso, Zona Sopocachi en la ciudad de La Paz Bolivia.

Sección 2. Lista de Bienes

Artículo	Descripción	Unidad	Cantidad	Plazo de entrega
1	<i>Chamarras térmicas de campo</i>	<i>Pieza</i>	<i>170</i>	<i>15 dias calendario</i>

Sección 3. Formulario de Cotización

(Lugar y fecha) _____

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotizaciones N°: _____

Adquisición: " _____ "

Nombre y dirección del Proponente: _____

_____ (Nombre del Proponente) _____ abajo firmante, con domicilio real en la calle _____ de la ciudad de _____, Bolivia, con NIT No. _____, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal de la Empresa _____, después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los bienes solicitados según los plazos previstos, por la suma total de Bolivianos _____ (indicar en letras y números) _____

Certificamos que hemos tomado las medidas necesarias para garantizar que ninguna persona que actúe en nuestro nombre o representación incurra en prácticas fraudulentas o corruptas.

Firma y nombre del Representante
Legal del Proponente

Detalle de la Cotización:

“Adquisición de _____” (LLENADO POR EL PROPONENTE)

1		2	3	4	5	6 ¹	7	8	9
Artículo	Descripción	País de Origen	Fecha de entrega	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (Bs) sin impuestos	Costo Total (Bs) (5 x 6)	Impuesto al Valor Agregado (IVA) (Bs)	Precio Global (Bs) con impuestos (7 + 8)
1									
2									
3									
...									

¹ No incluir Impuesto al Valor Agregado (IVA) en esta columna.

Sección 4. Especificaciones Técnicas

LOTE N° 1 – COMPRA DE CHAMARRAS (PRENDAS DE VESTIR) INSTITUCIONALES PARA EL PAR III”

(A)	(B)	(C)	(D)	(E) (Esta columna será llenada por el Comprador)	
Especificaciones Técnicas y Requerimientos Solicitados	Pedido	Especificaciones Técnicas y Requerimientos Ofertados (a ser llenada por el Proponente)	TOTAL (Bs)	Cumple	No cumple
170 chamarras de campo institucionales	Chaquetas térmicas de campo RELLENO: Plumas sintética dupont sonora Tela exterior: Nylon 94% y grafeno 4% Tela interior: Nylon 100% Tallas: S,M,L,XL,XXL Mujeres: S.M.L.XL				
	TOTAL OFERTADO (LITERAL)		Bs.		
CONDICIONES ADICIONALES					
Validez de la Oferta: 30 días					
Tiempo de Entrega: 15 días calendario					
Lugar de entrega: Calle Víctor Sanjinés N°2678, Edificio Barcelona, Primer Piso, Zona Sopocachi en la ciudad de La Paz Bolivia.					
Forma de Pago: Sigep					
Forma de entrega del bien: En todos los casos si se encontrase algún ítem con fallas de fabricación o desperfectos por manipulación antes de la entrega definitiva en Almacenes la entidad deberá reemplazar el ítem observado en el plazo máximo de dos (2) días calendario a partir de su devolución, todos los artículos de oficina deberán ser de calidad.					
Precio Referencial: Bs. 98.940,00 (Noventa y ocho mil novecientos cuarenta 00/100 bolivianos)					
DOCUMENTOS REQUERIDOS					
<ul style="list-style-type: none"> • Testimonio de Constitución de la empresa (Si corresponde). • Certificado de SEPREC (Vigente) • 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 de registro en Impuestos Nacionales (Número de Identificación Tributaria). 					

Nombre completo del representante legal

Firma

Sección 5. Condiciones del Contrato u Orden de Compra

1. El Contrato u Orden de Compra se regirá por las leyes del Estado Plurinacional de Bolivia, y se interpretará conforme a dichas leyes.
2. El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo Banco Mundial, conforme a lo estipulado en el **Anexo a las Condiciones de Contrato**. El Comprador exige al Proveedor que divulgue aquellas comisiones u honorarios que pudieran haber sido pagados o que hayan de ser pagados a los agentes o cualquier otra parte con relación al proceso de Licitación o ejecución del Contrato u Orden de Compra. La información divulgada deberá incluir al menos el nombre y domicilio del agente o de la otra parte, el monto y la moneda, y el propósito de la comisión, gratificación u honorario.
3. Cuando los bienes que deban suministrarse sean transportados por el Proveedor, éste deberá constituir un seguro por un monto equivalente al ciento diez por ciento (110 %), del valor de los bienes; el seguro cubrirá los bienes "de depósito a depósito" contra todo riesgo.
4. El plazo de entrega será de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de firma del Contrato u Orden de Compra.
5. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el Contratante podrá deducir del Precio del Contrato, por concepto de liquidación por daños y perjuicios, una suma equivalente al uno por ciento (1%) del precio de los Bienes atrasados por cada semana o parte de la semana de retraso hasta alcanzar el cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato u Orden de Compra.
6. Una vez alcanzado el máximo establecido en la cláusula anterior, el Comprador podrá dar por rescindido el Contrato u Orden de Compra e incluir el nombre del Proveedor en la base de datos de empresas que no cumplieron sus contratos u Orden de Compra excluyéndolo de futuras invitaciones, y podrá notificar la adjudicación del Contrato u Orden de Compra al Proponente que haya presentado la siguiente cotización evaluada como la más baja.
7. La verificación de la correcta provisión de los bienes, a cargo del Proveedor si los hubiere, será llevada a cabo por el personal técnico que el Contratante designe a tales efectos.
8. Una vez recibidos los bienes - o puestos en uso cuando esto sea requerido – con la conformidad del personal técnico del Comprador, se firmará entre éste y el Proveedor un Acta de Recepción, que permitirá que el Proveedor presente la factura correspondiente.
9. El Proveedor presentará al Comprador la factura por los bienes provistos una vez que hayan sido recibidos sin observaciones junto con una copia del Acta de Recepción que refleje la conformidad del personal técnico del Comprador. El Comprador dará curso a la factura siempre que no medien observaciones a los bienes entregados, abonándola dentro de los quince (15) días contados a partir de la fecha de entrega de la factura.
10. El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del contrato u Orden de Compra son nuevos, sin uso y del último modelo a la fecha fijada para presentar cotizaciones. El Proveedor garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del contrato u orden de compra estarán libres de defectos atribuibles al diseño, los materiales o la confección o a cualquier acto u omisión del proveedor que pudiera manifestarse en ocasión del uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el país.

11. El Comprador notificará de inmediato y por escrito al Proveedor cualquier reclamación a que hubiera lugar con arreglo a la garantía y el Proveedor reparará o reemplazará los bienes defectuosos en todo o en parte, sin costo para el comprador.
12. La garantía permanecerá en vigor durante 1 año a partir de la fecha de firma del Acta de Recepción de los bienes. **(No Corresponde)**
13. El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato u Orden de Compra cuando el Proveedor:
 - a. No entregue los bienes total o parcialmente dentro del plazo establecido, superándose el tope de monto de multa establecido,
 - b. No cumpla con cualquier otra obligación derivada del Contrato u Orden de Compra,
 - c. Se declarase en estado de quiebra o insolvencia, o
 - d. ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en la cláusula 2 de estas Condiciones de Contrato u Orden de Compra.

El Comprador también podrá rescindir el Contrato u Orden de Compra total o parcialmente, en cualquier momento, por razones de conveniencia.

14. Cualquier desacuerdo o controversia en relación con el Contrato u Orden de Compra que el Comprador y el Proveedor no hayan podido resolver amigablemente mediante negociaciones directas informales, será resuelta mediante arbitraje de conformidad a la Ley N° 708 de Conciliación y Arbitraje de fecha 25 de junio de 2015.

Anexo a las Condiciones del Contrato u Orden de Compra

Fraude y Corrupción

(El texto de este anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco²; (ii) ser nominada³ como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar⁴ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

² A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

³ Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que le permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

⁴ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección 6. Modelo de Contrato

CONVENIO DE FINANCIAMIENTO N° 9437-BO
“PROYECTO DE INNOVACIÓN PARA SISTEMAS ALIMENTARIOS RESILIENTES (ALIANZAS RURALES –
PAR III)”

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES
CONTRATO N°

ADQUISICIÓN DE (insertar el objeto de la adquisición)

ESTE CONVENIO DE CONTRATO se celebra el día *[indique número]* de *[indique mes]* de *[indique año]*

ENTRE

- (1) El insertar nombre de la entidad contratante (en adelante, el “Comprador”), y
- (2) *[Indique el nombre del Proveedor]*, (en adelante, el “Proveedor”).

POR CUANTO el Comprador ha solicitado cotizaciones respecto de ciertos Bienes, a saber, *[indique una breve descripción de los Bienes]*, y ha aceptado una cotización del Proveedor para el suministro de dichos Bienes.

El Comprador y el Proveedor acuerdan lo siguiente:

1. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Comprador y el Proveedor, y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato. Este Convenio prevalecerá sobre los demás documentos del Contrato.
 - (a) La comunicación de adjudicación,
 - (b) La cotización del Proveedor y los formularios de cotización;
 - (c) las Condiciones del Contrato; y
 - (d) las Especificaciones Técnicas aceptadas.
2. Como contraprestación por los pagos que el Comprador hará al Proveedor conforme a lo estipulado en este Contrato, el Proveedor se compromete a suministrar los Bienes al Comprador y a subsanar los defectos de estos en total consonancia con las disposiciones del Contrato.
3. El Comprador se compromete a pagar al Proveedor, como contraprestación por el suministro de los Bienes y la subsanación de sus defectos, la suma de Bolivianos de conformidad con lo dispuesto en las Condiciones del Contrato

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, las Partes han suscripto el presente Convenio, de conformidad con el derecho vigente del Estado Plurinacional de Bolivia] en el día, mes y año antes indicados.

En representación del Comprador

Firma: *[firma]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

en presencia de *[indique la identificación del testigo]*

En representación del Proveedor

Firma: *[firmas de los representantes autorizados del Proveedor]*

en calidad de *[indique el cargo u otra designación apropiada]*

Sección 6. Modelo de Orden de Compra

ORDEN DE COMPRA

PAR III/UCN/OC [N°]/2023

Lugar y Fecha:

Nombre o Razón Social del proveedor:

Nombre Comercial:

Representante Legal:

Dirección:

Teléfono:

El Proyecto de Innovación para Sistemas Alimentarios Resilientes (Alianzas Rurales – PAR III), en el marco de la normativa del Banco Mundial, bajo las Regulaciones de Adquisiciones revisadas a noviembre de 2020 y Manual de Operaciones del PAR III, comunicamos a ustedes se sirvan dar cumplimiento a la presente **Orden de Compra** del proceso de contratación: **Solicitud de Cotización [N°]/2023 “objeto de la contratación”**, solicitado por la unidad administrativa financiera del PAR III, de acuerdo a nuestro requerimiento (Especificaciones Técnicas) y su propuesta técnica y económica (Cotización presentada), los bienes deben ser entregados de acuerdo a las condiciones técnicas y administrativas que se detallan a continuación:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ITEM. N°	CARACTERISTICAS TÉCNICAS	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (Bs.)	TOTAL (Bs.)
Son: 00/100 Bolivianos						

CONDICIONES:

- LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES:** A través de una nota de entrega o nota de remisión, solicitamos hacer la entrega de lo adjudicado en almacenes de Alianzas Rurales – PAR III, ubicado en la calle Víctor Sanjinés N° 2678, Edif. Barcelona 1er. Piso, zona Sopocachi, ciudad de La Paz.
- PLAZO DE ENTREGA:** El plazo de entrega será hasta **literal(numeral)** días calendario computables a partir del día siguiente hábil de la formalización de la adjudicación.
- GARANTIA DEL PROVEEDOR:** El/la proveedor (a) deberá entregar un documento de respaldo como garantía, el mismo debe ser con vigencia de un (1) año. Computable a partir de la recepción, para la reposición y/o cambio de insumos que presenten fallas de fábrica. **(si corresponde)**.
- INCUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA:** En caso de incumplimiento en el plazo de entrega se resolverá Orden de Compra, con las respectivas sanciones en el marco de la normativa legal vigente.

5. **FORMA DE PAGO:** Concluida la entrega de los bienes, el pago se realizará vía SIGEP, previa conformidad (emitido por el responsable/comisión de recepción), nota de ingreso de la unidad de almacenes y remisión de factura.
6. **FACTURACIÓN:** Remitir factura a nombre del **ALIANZAS RURALES – PAR III 485671027**, factura que deberá ingresar por secretaria de la UCN a través de nota dirigida al Coordinador Nacional del Programa EMPODERAR – PAR III.

TÉRMINOS Y ACUERDOS:

1. La presente orden de compra constituye un instrumento legal que regula la relación contractual entre el Alianzas Rurales – PAR III y el adjudicado.
2. La responsabilidad legal de las contrataciones, de los bienes adquiridos, de la ejecución del proyecto y el respectivo pago de los bienes, es exclusiva del Contratante.
3. La presente orden de compra constituye una declaración jurada del conocimiento y cumplimiento de las directrices de Fraude y Corrupción que forma parte de la Orden de Compra.
4. El adjudicado es elegible para ser contratado.
5. La cotización se ajusta sustancialmente a los requisitos solicitados por el Alianzas Rurales – PAR III
6. El precio adjudicado incluye impuestos de Ley

En conformidad con las condiciones expuestas, yo **(nombre de proveedor)** con **C.I.**, en calidad de representante de la empresa **(nombre de la empresa)**, acepto realizar la provisión de los bienes adjudicados con las condiciones técnicas, plazo y precio estipulado en la presente **Orden de Compra** y en señal de conformidad, firmo el presente documento contractual obligándome a su fiel y estricto cumplimiento.

<p>Solicitado Por:</p> <p>Nombre:</p> <p>Cargo:</p> <p>Unidad:</p>	<p>Autorizado Por:</p>
Firma	Firma

<p>Conformidad de Recepción:</p> <p>Fecha de Recepción: _____</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">FIRMA</p>
--