|  |
| --- |
| CUADRO DE PROPUESTA, EXPRESIONES DE INTERÉSPROCESO DE CONTRATACIÓN: “COMPRA DE PAPEL DE ESCRITORIO GESTIÓN 2020” |
| EMPRESA CONTRATANTE: DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS  | EMPRESA PROPONENTE: ……………………………………..  |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*****“COMPRA DE PAPEL DE ESCRITORIO GESTION 2020”*****1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**“Adquisición de Papel de escritorio tamaño carta y oficio para oficina Central y Recintos DAB”**2. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**Contratación Directa de Bienes y Servicios. **3. FORMA DE ADJUDICACIÓN**Con la finalidad de garantizar la provisión de los bienes, la forma de adjudicación será: **POR EL TOTAL****4. LA DESCRIPCION, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDADES, PRECIO REFERENCIAL** La propuesta económica deberá estar expresada en bolivianos, mismo que debe incluir todos los costos e impuestos de ley, de acuerdo al siguiente cuadro:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIEN REQUERIDO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD A COMPRAR** | **PRECIO UNITARIO REFERENCIAL** |  **IMPORTE REFERENCIAL**  |
| PAPEL BOND T/CARTA D/75 GRS. COLOR BLANCO PQT=500 HJS | PAQUETE | 2890 |  0,00  |  0,00  |
| PAPEL BOND T/OFICIO D/75 GRS. COLOR BLANCO PQT=500 HJS | PAQUETE | 350 |  0,00  |  0,00  |
|  |  |  | **Bs.** | **0,00** |

**5. CARACTERÍSTICAS TECNICAS**Las siguientes características deberán ser cumplidas en su totalidad o superadas para poder ser consideradas como cumplidas.1. **REQUISITOS DEL (LOS) BIEN(ES)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **CARACTERÍSTICAS ADICIONALES** | **MEDIDA** |
| 1 | Papel Bond: Color Blanco | PAQUETE |
| Tamaño: Carta, Grosor: 75 gramos, paquete de 500 hojas. |
| 2 | Papel Bond: Color BlancoTamaño: Oficio, Grosor: 75 gramos, paquete de 500 hojas. | PAQUETE |

**6. CONDICIONES DE LA ADQUISICIÓN****PLAZO DE ENTREGA:**La entrega deberá ser de acuerdo a la cantidad y características de los bienes requeridos. El tiempo de entrega no deberá ser mayor a cinco (5) días calendario computables a partir del siguiente día hábil a la firma de la orden de compra.**MULTAS**Se establece una multa equivalente al uno por ciento (1%) por cada día calendario de retraso en la entrega de los bienes requeridos por DAB a partir del sexto día hasta el décimo quinto día, del monto total adjudicado, a partir del décimo sexto día de retraso se procederá a reportar el mismo en SICOES como incumplimiento.1. **ENTREGA DEL(OS) BIEN(ES)**

**LUGAR DE ENTREGA**Los bienes deberán ser entregados mediante una nota de remisión en el Almacén de Materiales y Suministros de DAB ubicado en la Av. 6 de Marzo s/n Villa Bolívar “B”, Recinto Aduana Interior La Paz, ciudad de El Alto, previa coordinación con el Encargado de Almacén de Materiales y Suministros de DAB. Los costos de la entrega deberán ser cubiertos por la empresa adjudicada.**EMBALAJE**Los materiales deberán ser entregados en cajas que contengan sólo un tipo de material y estar identificadas con “etiquetas” que permitan verificar la cantidad del material que contiene cada caja. **Ejemplo de etiqueta de las cajas:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de material** | PAPEL BOND TAMAÑO CARTA |
| **Cantidad** | 10 PAQUETES |

**FORMA DE PAGO**No se realizarán pagos por adelantado y se realizará un solo pago vía transferencia bancaria a través del SIGEP (por lo que, el proponente deberá estar debidamente inscrito), contra entrega de los bienes y una vez que se hubiera efectuado la Recepción de los mismos y emitido el Acta de Conformidad de la Comisión de Recepción o Responsable de la Recepción.**GARANTÍAS**Con el objetivo de garantizar la provisión de papel que sean de buena calidad, el proponente adjudicado deberá presentar a DAB una carta de garantía por un periodo no menor a seis (6) meses, la misma que deberá indicar como mínimo lo siguiente:«Se garantiza el reemplazo en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de los productos que presenten defectos atribuibles a la calidad del material y/o de fábrica, sin que esto implique algún costo adicional para DAB.**ESTAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SON ENUNCIATIVAS Y NO LIMITATIVAS, POR LO CUAL EL PROVEEDOR PODRA MEJORAR LOS BIENES REQUERIDOS.** | (Para ser llenado por el proponente, manifestando su aceptación en **cada punto** o **describiendo lo propuesto**) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(FIRMA DE LA EMPRESA PROPONENTE)