



**FUNDACIÓN FH BOLIVIA**

**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

**Para:**

**LICITACIÓN PÚBLICA No 001/2024  
"COMPRA DE MATERIAL ESCOLAR"  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**Julio - 2024**

**La Paz - Bolivia**

## Sección I INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

### A. GENERALIDADES

#### 1. Definiciones

**Entidad convocante:** Fundación FH Bolivia, que invita públicamente a empresas elegibles a presentar propuestas para la adquisición de bienes.

**Responsable del Proceso de Contratación RPC:** Es la autoridad nombrado por la Máxima Autoridad Ejecutiva MAE de la entidad convocante, quien será en todo momento el responsable para todo lo relacionado con el proceso de licitación.

**Proponente:** Persona natural o jurídica, que participa en el proceso de licitación, ofreciendo sus servicios para la provisión de bienes requeridos.

**Proponente adjudicado:** Persona natural o jurídica a quien se le adjudica la provisión de los bienes requeridos.

**Día:** Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique "días hábiles".

**Informe de evaluación:** Documento emitido por la Comisión de Calificación con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado.

**Licitación Pública Nacional LPN:** Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un anuncio, se solicita, reciben y evalúan propuestas técnicas y económicas, para la adquisición de bienes.

**Por escrito:** significa comunicación en forma escrita, documento físico, correo electrónico o facsímil con prueba de recibido.

**Propuesta:** Documentación que presenta un proponente en un proceso de licitación para ser considerado como potencial proponente adjudicado para la provisión de los bienes.

#### 2. Relación Jurídica de las partes. Derechos y Obligaciones.

- 2.1 Las relaciones jurídicas entre la entidad convocante y los proponentes adjudicados se regirán por los respectivos contratos de provisión definidos en la Sección VII.
- 2.2 Los derechos y obligaciones relacionados con los proponentes en los procesos de licitación serán determinados en los presentes documentos de licitación.
- 2.3 Ningún proponente de procesos licitatorios o proponentes adjudicados por la entidad convocante para la provisión de bienes, en el marco de las operaciones financiadas, podrá derivar derechos o exigir pagos al financiador, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y la entidad convocante.
- 2.4 La entidad convocante podrá efectuar cambios al documento de licitación antes de los 2 días del plazo definido para la presentación de propuestas y deberá comunicar el cambio a todos los proponentes.

## Sección II

### DATOS DE LA LICITACIÓN (DDL)

Los datos específicos que se presentan a continuación sobre los bienes que hayan de adquirirse, así como toda la información proporcionada, constituyen factores que serán evaluados para considerar a los proponentes como un potencial proveedor del bien o servicio convocado.

#### A. DISPOSICIONES GENERALES

**1. Datos generales:**

Moneda: boliviano.

Idioma: Español.

Especificar: Día Calendario o Día hábil.

Toda enmienda que la entidad convocante desee efectuar será comunicada antes de los 2 días del plazo definido para la presentación de propuestas.

Costo Participación: Asumida por el proponente.

Precios: Deben incluir impuestos de ley.

Conflicto de Intereses: No podrán participar directa o indirectamente como proponentes los funcionarios o empleados de la entidad convocante o personas involucradas en la preparación de especificaciones técnicas o los documentos de licitación.

No podrán participar del proceso empresas relacionadas directa o indirectamente con explotación infantil, trata y tráfico de personas o cualquier actividad ilícita.

Derechos y Obligaciones: Ningún proponente de procesos licitatorios o proponentes adjudicados por la entidad convocante para la provisión de bienes, en el marco de las operaciones financiadas, podrá derivar derechos o exigir pagos al financiador, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre los proponentes y la entidad convocante.

**2. Entidad convocante:** La entidad convocante es: Fundación FH Bolivia, con NIT 242118023.

**3. Identificación de la Licitación Pública Nacional:** El nombre y número de identificación de la LPN es: LIC 001-2024, "Compra de Material Escolar " Primera Convocatoria.

El número, identificación y nombres de los ítems que comprenden esta LPN son:

No.	Ítem	Unidad	Cantidad	Precio Unif. Referencial con impuestos (Bs)
1	Caja de colores con 12 unidades	Caja	24,000	14.00
2	Archivador Rápido	Pieza	13,607	2.50
3	Folder plástico	Pieza	10,393	10.00
4	Cuaderno de 50 hojas	Pieza	27,214	2.50
5	Tapas de carpeta (1 par)	Pieza (Par)	24,000	3.00
6	Bolígrafo Rojo	Pieza	24,000	0.70
7	Bolígrafo Azul	Pieza	24,000	0.70
8	Bolígrafo negro	Pieza	10,393	0.70
9	Hojas de Carpeta (100 hojas)	Paquete	37,607	4.50
10	Lápiz negro con borrador	Pieza	24,000	1.50
11	Lápiz rojo	Pieza	13,607	2.00
12	Borrador	Pieza	24,000	1.50
13	Estuche geométrico	Pieza	10,393	6.40
14	Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	Paquete	24,000	8.00
15	Regla	Pieza	13,607	3.10

La evaluación y adjudicación se efectuará por la cantidad total del ítem requerido, no se aceptarán propuestas por una cantidad parcial.

## B. CONTENIDO DE LOS DDL

4. **Registro:** Para el registro de interesados y aclaraciones de las propuestas los proponentes deberán tomar en cuenta la dirección física y la dirección de contacto en línea de FH BOLIVIA:

Atención: Marihela Valdés Romero  
 Dirección: Avenida Sánchez Bustamante No 509, entre calles 11 y 12 de Calacoto  
 Ciudad: La Paz  
 País: Bolivia  
 Teléfono: 2129435  
 Correo electrónico: fh.licitaciones@fh.org

Se podrán realizar solicitudes de aclaración hasta el viernes 26/07/2024 a horas 11:00.

**Reunión de aclaración:** La reunión se realizará en fecha: 26/07/2024 a horas 11:00 de manera virtual en la siguiente dirección o vínculo [meet.google.com/oyq-rnza-jkb](https://meet.google.com/oyq-rnza-jkb) y/o presencial en la dirección física: Avenida Sánchez Bustamante No 509, entre calles 11 y 12 de Calacoto.

### C. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5. **Documentos del proponente:** Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su propuesta:
  - Copia del testimonio de constitución registrado en SEPREC.
  - Copia del registro vigente en SEPREC.
  - Copia del poder del representante legal autorizado para firmar la propuesta.
  - Copia del documento de identidad vigente del representante legal.
  - Copia del NIT - Número de Identificación Tributaria.
  - Copia de los estados financieros de la última gestión administrativa, con el sello de presentación a Impuestos Nacionales.
6. **Propuestas alternativas:** No se permitirá la presentación de ofertas alternativas.
7. **Precios:** Los precios se mantendrán fijos durante la evaluación, adjudicación, contratación y hasta la finalización de la relación contractual.
8. **Validez de la propuesta:** Las propuestas se mantendrán válidas por el periodo de noventa (90) días a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas.
9. **Garantía de Seriedad de Propuesta:** Con la propuesta se deberá presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta por el 1% (uno por ciento) del valor convocado. La garantía debe permanecer válida por noventa (90) días a partir de la fecha límite fijada para la presentación de propuestas.

Boleta de garantía o Póliza a nombre de Fundación FH Bolivia, deberá ser renovable, irrevocable y de ejecución inmediata. Entregada en original.

También podrá presentarse como garantía de seriedad de propuesta un depósito en nuestra cuenta corriente del Banco Nacional de Bolivia No.1000264969 por el importe del 1% del valor convocado.

En caso de no poder presentar la boleta de depósito original, FH BOLIVIA podrá verificar esta transacción en el extracto de la cuenta corriente correspondiente. La verificación mencionada, se realizará a la hora y fecha fijada como límite para la presentación de propuestas.

La emisión de garantía de seriedad de propuesta debe ser realizada de acuerdo al siguiente detalle:

No.	Ítem	Monto de la garantía de seriedad de propuesta (Bs)
1	Caja de colores con 12 unidades	3,360.00
2	Archivador Rápido	340.18
3	Folder plástico	1,039.30

4	Cuaderno de 50 hojas	680.35
5	Tapas de carpeta (1 par)	720.00
6	Bolígrafo Rojo	168.00
7	Bolígrafo Azul	168.00
8	Bolígrafo negro	72.75
9	Hojas de Carpeta (100 hojas)	1,692.32
10	Lápiz negro con borrador	360.00
11	Lápiz rojo	272.14
12	Borrador	360.00
13	Estuche geométrico	665.15
14	Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	1,920.00
15	Regla	421.82

Esta garantía será devuelta una vez que el proponente o proponentes adjudicados firmen el contrato.

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá hacerse efectiva a favor de la entidad convocante cuando:

- El proponente retira su propuesta durante el período de validez de la misma u otro período extendido y aceptado por el proponente.
- Si el Proponente seleccionado no presenta la documentación necesaria para la firma de contrato después de los 3 (tres) días de notificada su adjudicación y, si no firma el contrato dentro de los 2 (dos días) de emitido y enviado este documento y/o no suministra la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

#### **D. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

- 10. Forma de presentación:** En caso de que el proponente entregue su propuesta física, deberá realizarla en un sobre cerrado en forma inviolable. Sus textos no podrán encontrarse entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas. Cada hoja de la propuesta debe estar debidamente foliada y rubricada por la persona autorizada por el Proponente.

Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- Llevar el nombre y la dirección del proponente.
- Especificar la identificación del presente proceso de licitación.
- Estar dirigido a la entidad convocante especificando la dirección física y dirección de correo indicada en los puntos anteriores.

- 11. Fecha límite y forma de presentación:** Se presentarán las propuestas a más tardar en fecha, miércoles 31/07/2024 a horas 11:00 en la siguiente dirección:

Física: Avenida Sánchez Bustamante No 509, entre calles 11 y 12 de Calacoto

- 12. Reunión de apertura de propuestas:** Se realizará la reunión de apertura de propuestas en fecha, miércoles 31/07/2024 a horas 11:15 en la siguiente dirección:

Avenida Sánchez Bustamante No 509, entre calles 11 y 12 de Calacoto

## E. ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

- 13. Modificación de cantidades:** El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es 10%. Asimismo, el máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es 10%.

- 14. Documentación para firma de contrato:** La documentación que deberá presentar el proponente adjudicado para la firma de contrato será:

- Garantía de cumplimiento de contrato original por el 7% (siete por ciento) del precio total de contrato y por un plazo de 60 días. Boleta de garantía o Póliza a nombre de Fundación FH Bolivia, deberá ser renovable, irrevocable y de ejecución inmediata.
- También podrá presentarse como Garantía de Cumplimiento de contrato por el 7% (siete por ciento) del precio total del contrato, un depósito en nuestra cuenta corriente del Banco Nacional de Bolivia No.1000264969.

Documentación en original o copia legalizada de:

- Testimonio de Constitución registrado en SEPREC.
- Registro vigente en SEPREC.
- Poder del representante legal autorizado para firmar el contrato.
- Documento de identidad del representante legal.
- NIT – Número de Identificación Tributaria/Certificación
- Estados financieros de la última gestión administrativa con el sello de presentación a Impuestos Nacionales.

**Garantía de calidad del producto:** El proponente, para la firma de contrato, deberá entregar a FH BOLIVIA una certificación de calidad de o los productos que se haya adjudicado y que sean entregados en calidad de compra. Los productos deben tener al menos tres meses de garantía.

- 15. Certificación de calidad para pago:** Cuando se trate de un producto manufacturado la Fundación FH Bolivia, antes del pago correspondiente, podrá respaldar su informe de conformidad con un certificado de calidad emitido por IBNORCA u otra Institución autorizada que señale el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

### Sección III

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Esta sección complementa las Instrucciones a los proponentes y contiene los criterios que la Comisión de Calificación utilizará para evaluar una propuesta.

Los bienes solicitados deberán ser entregados dentro del plazo referencial y el plazo máximo indicado en el Plan de Entregas de la Sección VI. Las Propuestas con plazos de entrega superiores al plazo máximo serán consideradas como “no cumple con lo solicitado” y serán rechazadas.

Solamente para propósitos de evaluación la Comisión de Calificación incrementará el precio de la propuesta por ítem con el siguiente factor de ajuste:

$$F_a = (P_{entrega} - P_{ref}) * 0,03$$

- $F_a$  : factor de ajuste que se aplicará multiplicando este factor al precio de la propuesta por ítem.
- $P_{entrega}$ : plazo de entrega presentado por el proponente, este plazo no deberá ser mayor al plazo máximo indicado en el Plan de Entregas.
- $P_{ref}$ : plazo referencial para cada ítem.

No se aplicará el factor de ajuste si el plazo presentado es igual o menor al plazo referencial.



**Sección IV**  
**FORMULARIOS DE LA PROPUESTA**

El proponente completará estos formularios de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a estos formularios ni se aceptarán substituciones.

**F0 - Formulario de Presentación de la Propuesta**

Fecha: [día, mes y año] *indicar la fecha de presentación de la propuesta*

LPN N°: [indicar el número del proceso de licitación]

A: [nombre completo y dirección del Responsable del Proceso de Contratación]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas N° [Si corresponde, indicar el número y la fecha de recepción de cada enmienda].

Ofrecemos proveer los bienes de conformidad con los documentos de licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Sección VI - Lista de Cantidades y Plan de Entregas, y nos comprometemos a que estos bienes correspondan a las especificaciones técnicas de nuestra propuesta.

El precio total por cada ítem a los que presentamos nuestra Propuesta, es el siguiente:

Ítem N°	Descripción	Unidad	Cantidades	Precio total en Bs. con impuestos, en destinos finales (Numeral)	Precio total en Bs. con impuestos, en destinos finales (Literal)
1	Caja de colores con 12 unidades	Caja	24,000		
2	Archivador Rápido	Pieza	13,607		
3	Folder plástico	Pieza	10,393		
4	Cuaderno de 50 hojas	Pieza	27,214		
5	Tapas de carpeta (1 par)	Pieza (Par)	24,000		
6	Bolígrafo Rojo	Pieza	24,000		
7	Bolígrafo Azul	Pieza	24,000		
8	Bolígrafo negro	Pieza	10,393		
9	Hojas de Carpeta (100 hojas)	Paquete	37,607		
10	Lápiz negro con borrador	Pieza	24,000		
11	Lápiz rojo	Pieza	13,607		
12	Borrador	Pieza	24,000		
13	Estuche geométrico	Pieza	10,393		
14	Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	Paquete	24,000		
15	Regla	Pieza	13,607		

- (a) Nuestra propuesta se mantendrá vigente por el período establecido en el punto 8 de los DDL, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las Propuestas de conformidad con el punto 11 de los DDL. Esta propuesta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período.
- (b) Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto 14 de los DDL.
- (c) No tenemos conflicto de intereses de conformidad y cumplimos a cabalidad con lo mencionado en el punto 2 de los DDL.**
- (d) Entendemos que esta propuesta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación entre nosotros, hasta que el contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (e) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la propuesta evaluada como la más baja ni ninguna otra propuesta que reciban.
- (f) Todos los precios señalados incluyen todos los impuestos de ley y los costos de envío a destinos finales.
- (g) Declaramos que no tenemos relación con ningún acto de explotación, abuso y acoso sexual y que hemos tomado conocimiento del Código de Ética de Proveedores en Anexo 1, además de la Política de Salvaguarda, la Política contra el Acoso y la Política de Denuncias, comprendiendo que las violaciones a las Políticas establecidas están sujetas a acciones civiles y/o penales que incluyen la terminación de contrato con causa justificada.

[indicar el nombre completo de la persona], en calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario], debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Proponente].

Firma: \_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma].

## F1 - Formulario de Información sobre el Proponente

Fecha: [día, mes y año] *indicar la fecha de presentación de la propuesta*  
 LPN N°: [indicar el número del proceso de licitación]

1. Nombre o razón social del Proponente:	
2. País donde está constituido el proponente en la actualidad:	
3. Fecha de constitución del Proponente:	
4. Dirección o domicilio legal del Proponente en Bolivia:	
5. Información del Representante Legal autorizado del Proponente:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre: [indicar el nombre del representante legal]</li> <li>• Dirección: [indicar la dirección del representante legal]</li> <li>• Números de teléfono, celular y/o facsímil: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante legal]</li> <li>• Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante legal]</li> </ul>	
<b>FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PRESENTADOS</b> [indicar la página, según el número foliado]:	
F0 - Formulario de presentación de propuesta	
F1 - Formulario de Identificación del Proponente	
F2 - Formulario de Especificaciones Técnicas de la Propuesta	
F3 - Formulario de Lista de precios y Plazo de Entrega	
Muestra del producto ofrecido	
<b>DOCUMENTOS LEGALES – ADMINISTRATIVOS</b> [indicar la página, según el número foliado]:	
Garantía de Seriedad de Propuesta en original	
Fotocopia del Testimonio de Constitución de la Empresa registrado en FUNDEMPRESA, exceptuando a empresas unipersonales.	
Fotocopia del registro vigente en FUNDEMPRESA	
Fotocopia del Poder del Representante Legal de la empresa. Este requisito no es obligatorio para las empresas unipersonales.	
Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.	
Fotocopia del NIT.	
Fotocopia de Estados Financieros de la última gestión administrativa, con el sellos de presentación a Impuestos Nacionales.	

Firma: \_\_\_\_\_

[indicar el nombre completo de la persona], en calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario], debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Proponente].

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma].

## F2 - Formulario de Especificaciones Técnicas de la Propuesta

Fecha: [día, mes y año] *indicar la fecha de presentación de la propuesta*

LPN N°: [indicar el número del proceso de licitación]

*(El proponente debe llenar la columna de Especificaciones Técnicas de la Propuesta, la columna Cumple/No cumple será llenado por la Comisión de Evaluación)*

Item	Especificaciones técnicas convocadas	Especificaciones técnicas propuestas
Caja de colores con 12 unidades	Unidad de medida: Docena <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una caja de lápices de doce diferentes colores, tipo Faber Castell o similar.</li> <li>• Cada lápiz de color de 16 a 18 cm de largo y 7 mm de diámetro mínimo.</li> <li>• Cada lápiz con la marca del producto grabada.</li> <li>• Mina resistente bien encolada a la madera que prevenga su rotura.</li> <li>• Mina de colores intensos y/o brillantes y suaves al tacto durante la escritura.</li> <li>• No tóxico.</li> </ul>	
Archivador Rápido	Unidad de medida: pieza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivador rápido de cartón tamaño oficio,</li> <li>• Cartón plastificado</li> <li>• Acabado plastificado o barnizado UV.</li> <li>• Incluye broche nepaco plástico para dos orificios.</li> </ul>	
Folder plástico	Unidad de medida: pieza Material: Plástico rígido Dimensión : 35 cm de largo x 24.5 cm. de ancho Color : surtido transparente Liga elástica en ambos extremos del folder Grosor: aproximadamente 1 milímetro Solapas interiores en tres lados del folder	
Cuaderno de 50 hojas	Unidad de medida: pieza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño aproximado medio oficio, engrapado (dos tapas)</li> <li>• De 50 hojas de 50 hojas, cada hoja de 50 a 75 g/m<sup>2</sup>.</li> <li>• Cuadrícula corriente (5mm).</li> <li>• Tapa y contratapa de cartón con acabado plastificado o barnizado UV (deseable con diseño a coordinar).</li> </ul>	
Tapas de carpeta 1 par	Unidad de medida: Juego de 2 unidades (1 par) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño mínimo 22 x 20 cm o mayor</li> <li>• Cartón rígido de 6 mm o mayor.</li> <li>• Tapa y contratapa de cartón con acabado plastificado o barnizado UV (deseable con diseño a</li> </ul>	

	<p>coordinar).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con 3 perforaciones</li> </ul>	
Bolígrafo Rojo	<p>Unidad de medida: pieza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuerpo de plástico con la marca del producto grabada.</li> <li>• Punta diamante fino tipo MonAmi, BIC o similar.</li> <li>• Debe incluir capuchón y clip.</li> <li>• De tinta líquida con escritura de color rojo fluida y constante.</li> </ul>	
Bolígrafo Azul	<p>Unidad de medida: pieza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuerpo de plástico con la marca del producto grabada.</li> <li>• Punta diamante fino tipo MonAmi, BIC o similar.</li> <li>• Debe incluir capuchón y clip.</li> <li>• De tinta líquida con escritura de color Azul fluida y constante.</li> </ul>	
Bolígrafo negro	<p>Unidad de medida: pieza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuerpo de plástico con la marca del producto grabada.</li> <li>• Punta diamante fino tipo MonAmi, BIC o similar.</li> <li>• Debe incluir capuchón y clip.</li> <li>• De tinta líquida con escritura de color Negro fluida y constante.</li> </ul>	
Hojas de Carpeta paquete de 100 hojas	<p>Unidad de medida: paquete de 100 hojas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño 21,5 x 19 cm con cuadrícula de 5 mm</li> <li>• 3 perforaciones para el archivo.</li> <li>• Paquetes de 100 hojas, cada hoja de 50 a 75 g/m2.</li> <li>• Se requiere que los paquetes tengan una separación cada 100 hojas para facilitar la distribución (deseable)</li> </ul>	
Lápiz negro con borrador	<p>Unidad de medida: Pieza - lápiz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño 17 cm o mayor</li> <li>• Preferible con borrador</li> <li>• Diámetro al menos de 6.5 mm</li> <li>• Mina de 2 mm o superior</li> <li>• Mina protegida contra roturas.</li> <li>• Mina de color negro intenso y suave al tacto durante la escritura.</li> </ul>	
Lápiz rojo	<p>Unidad de medida: Pieza - lápiz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño mayor a 15 centímetros</li> <li>• Diámetro al menos de 6.5 mm</li> <li>• Mina de 2 mm o superior</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mina protegida contra roturas.</li> <li>• Mina de color rojo intenso y suave al tacto durante la escritura.</li> </ul>	
Borrador	<p>Unidad de medida: pieza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combinada para borrar trazos de lápiz de grafito, lápiz de color y tinta, tipo Pelikan BR 40 o similar.</li> <li>• No tóxico,</li> <li>• Medidas mínimas 5.0 x 2.0 cm. o equivalente. Peso mínimo 12g.</li> <li>• El borrador no debe dejar mancha al borrar.</li> </ul>	
Estuche geométrico	<p>Unidad de medida: Estuche geométrico (Juego de 5 piezas: 1regla,2 escuadras, 1 transportador y estuche)</p> <p>Material: plástico rígido traslúcido de alta calidad.</p> <p>Grabados: de fácil lectura y duraderos con medidas en centímetros, milímetros y pulgadas.</p> <p>Los bordes no deben tener filo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Regla de 30 centímetros.</li> <li>• 2 escuadras ( 60° y 45°)</li> <li>• 1 transportador media luna de 180° y al menos 10 centímetros</li> <li>• 1 Estuche de plástico transparente.</li> </ul>	
Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	<p>Unidad de medida: paquete de 100 hojas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de papel bond blanco de tamaño carta (21.6 x 27,9 cm) con un gramaje mínimo de 75 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>• Se requiere que los paquetes tengan una separación cada 100 hojas para facilitar la distribución.</li> </ul>	
Regla	<p>Unidad de medida: pieza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regla de plástico flexible, deseable con funda plástica.</li> <li>• Largo mínimo: 30 cm; Ancho: de 2,0 a 4,0 cm; Grosor mínimo: 0.35mm o superior.</li> <li>• Graduación permanente con marcas bien definidas; en centímetros, milímetros y pulgadas.</li> <li>• Los bordes no deben tener filo.</li> </ul>	

Firma: \_\_\_\_\_ [indicar el nombre completo de la persona] , en calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario], debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Proponente].



El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma].

### F3 - Formulario de Lista de Precios y Plazo de Entrega

Fecha: [día, mes y año] indicar la fecha de presentación de la propuesta

LPN N°: [indicar el número del proceso de licitación]

Item N°	Descripción	Unidad	Cantidades	Precio Unitario con impuestos y entrega en destinos finales (Bs)	Precio Total con impuestos y entrega en destinos finales (Bs)	Plazo de entrega en destinos finales (Días)
1	Caja de colores con 12 unidades	Caja	24,000			
2	Archivador Rápido	Pieza	13,607			
3	Folder plástico	Pieza	10,393			
4	Cuaderno de 50 hojas	Pieza	27,214			
5	Tapas de carpeta (1 par)	Pieza (Par)	24,000			
6	Bolígrafo Rojo	Pieza	24,000			
7	Bolígrafo Azul	Pieza	24,000			
8	Bolígrafo negro	Pieza	10,393			
9	Hojas de Carpeta (100 hojas)	Paquete	37,607			
10	Lápiz negro con borrador	Pieza	24,000			
11	Lápiz rojo	Pieza	13,607			
12	Borrador	Pieza	24,000			
13	Estuche geométrico	Pieza	10,393			
14	Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	Paquete	24,000			
15	Regla	Pieza	13,607			

El plazo de entrega se computará desde la firma del contrato hasta la entrega de la totalidad de las cantidades adjudicadas en los 3 destinos finales indicados en la Sección VI. Lista de Cantidades y Plan de Entregas.

Firma: \_\_\_\_\_

[indicar el nombre completo de la persona], en calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario], debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Proponente].

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma].



**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Las siguientes especificaciones técnicas son las mínimas exigidas, cualquier mejora adicional a las mismas no serán objeto de descalificación. La entidad convocante se reserva el derecho de considerar las mejoras propuestas en las características técnicas en la calificación final, por ejemplo, ante un eventual desempate.

<b>COMPRA MATERIAL ESCOLAR</b>	
<b>Ítem</b>	<b>Especificaciones Definidas</b>
Caja de colores con 12 unidades	Unidad de medida: Docena <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una caja de lápices de doce diferentes colores, tipo Faber Castell o similar.</li> <li>• Cada lápiz de color de 16 a 18 cm de largo y 7 mm de diámetro mínimo.</li> <li>• Cada lápiz con la marca del producto grabada.</li> <li>• Mina resistente bien encolada a la madera que prevenga su rotura.</li> <li>• Mina de colores intensos y/o brillantes y suaves al tacto durante la escritura.</li> <li>• No tóxico.</li> </ul>
Archivador Rápido	Unidad de medida: pieza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivador rápido de cartón tamaño oficina,</li> <li>• Cartón plastificado</li> <li>• Acabado plastificado o barnizado UV.</li> <li>• Incluye broche nepaco plástico para dos orificios.</li> </ul>
Cuaderno de 50 hojas	Unidad de medida: pieza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño medio oficina, engrapado (dos grapas).</li> <li>• De 50 hojas, cada hoja de 50 a 75 g/m<sup>2</sup>.</li> <li>• Cuadrícula corriente (5mm).</li> <li>• Tapa y contratapa de cartón con acabado plastificado o barnizado UV (deseable con diseño a coordinar).</li> </ul>
Bolígrafo Rojo	Unidad de medida: pieza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuerpo de plástico con la marca del producto grabada.</li> <li>• Punta diamante fino tipo MonAmi, BIC o similar.</li> <li>• Debe incluir capuchón y clip.</li> <li>• De tinta líquida con escritura de color rojo fluida y constante.</li> </ul>
Bolígrafo Azul	Unidad de medida: pieza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuerpo de plástico con la marca del producto grabada.</li> <li>• Punta diamante fino tipo MonAmi, BIC o similar.</li> <li>• Debe incluir capuchón y clip.</li> <li>• De tinta líquida con escritura de color Azul fluida y constante.</li> </ul>
Hojas de Carpeta (100 hojas)	Unidad de medida: paquete de 100 hojas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño 21,5 x 19 cm con cuadrícula de 5 mm</li> <li>• 3 perforaciones para el archivo.</li> <li>• Paquetes de 100 hojas, cada hoja de 50 a 75 g/m<sup>2</sup>.</li> <li>• Se requiere que los paquetes tengan una separación cada 100 hojas para facilitar la distribución.</li> </ul>

Lápiz negro con borrador	Unidad de medida: Pieza - lápiz <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño 17 cm o mayor</li> <li>• Preferible con borrador</li> <li>• Diámetro al menos de 6.5 mm</li> <li>• Mina de 2 mm o superior</li> <li>• Mina protegida contra roturas.</li> <li>• Mina de color negro intenso y suave al tacto durante la escritura.</li> </ul>
Borrador	Unidad de medida: pieza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combinada para borrar trazos de lápiz de grafito, lápiz de color y tinta, tipo Pelikan BR 40 o similar.</li> <li>• No tóxico,</li> <li>• Medidas mínimas 5.0 x 2.0 cm. o equivalente. Peso mínimo 12g.</li> <li>• El borrador no debe dejar mancha al borrar.</li> </ul>
Regla	Unidad de medida: pieza <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regla de plástico flexible, deseable con funda plástica.</li> <li>• Largo mínimo: 30 cm; Ancho: de 2,0 a 4,0 cm; Grosor mínimo: 0.35mm o superior.</li> <li>• Graduación permanente con marcas bien definidas; en centímetros, milímetros y pulgadas.</li> <li>• Los bordes no deben tener filo.</li> </ul>
Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	Unidad de medida: paquete de 100 hojas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas de papel bond blanco de tamaño carta (21.6 x 27,9 cm) con un gramaje mínimo de 75 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>• Se requiere que los paquetes tengan una separación cada 100 hojas para facilitar la distribución. (Deseable)</li> </ul>

**Presentación de muestras:** Los proponentes deben presentar muestras del ítem propuesto, mismo que se utilizará para la verificación de las Especificaciones Técnicas, así como para la recepción de los bienes adjudicados.

Se destaca el hecho de que la evaluación de las muestras, será preponderante para la adjudicación de la compra.

**Devolución de las muestras:** Una vez recibidas las muestras del bien propuesto, la misma pasará a ser parte del respaldo del proceso y no serán devueltas a los proponentes.

**Sección VI**  
**LISTA DE CANTIDADES Y PLAN DE ENTREGAS**

**CANTIDADES:**

Ítem N°	Descripción	Unidad	Cantidades
1	Caja de colores con 12 unidades	Caja	24,000
2	Archivador Rápido	Pieza	13,607
3	Folder plástico	Pieza	10,393
4	Cuaderno de 50 hojas	Pieza	27,214
5	Tapas de carpeta (1 par)	Pieza (Par)	24,000
6	Bolígrafo Rojo	Pieza	24,000
7	Bolígrafo Azul	Pieza	24,000
8	Bolígrafo negro	Pieza	10,393
9	Hojas de Carpeta (100 hojas)	Paquete	37,607
10	Lápiz negro con borrador	Pieza	24,000
11	Lápiz rojo	Pieza	13,607
12	Borrador	Pieza	24,000
13	Estuche geométrico	Pieza	10,393
14	Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	Paquete	24,000
15	Regla	Pieza	13,607

El proponente deberá completar la información de precios para los ítems propuestos en el F3 - Formulario de Lista de Precios y plazo de entrega de la Sección IV.

**PLAN DE ENTREGAS PARA TODOS LOS ÍTEMS: Cantidad que debe entregarse por ítem y plazo:**

N°	Item	Distribución	Cantidad	Plazo de entrega referencial (13 días hábiles)	Plazo de entrega máximo (15 días hábiles)
1	Caja de colores con 12 unidades	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
2	Archivador Rápido	Cochabamba	5,340		
		La Paz	2,678		
		Sucre	5,589		
		TOTAL	13,607		
3	Folder plástico	Cochabamba	3,303		
		La Paz	2,760		
		Sucre	4,330		
		TOTAL	10,393		
4	Cuaderno de 50 hojas	Cochabamba	10,680		
		La Paz	5,356		
		Sucre	11,178		

		TOTAL	27,214		
5	Tapas de carpeta 1 par	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
6	Bolígrafo Rojo	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
7	Bolígrafo Azul	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
8	Bolígrafo NEGRO I	Cochabamba	3,303		
		La Paz	2,760		
		Sucre	4,330		
		TOTAL	10,393		
9	Hojas de Carpeta PAQUETE DE 100 hojas	Cochabamba	13,983		
		La Paz	8,116		
		Sucre	15,508		
		TOTAL	37,607		
10	Lapiz negro con borrador	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
11	Lapiz rojo	Cochabamba	5,340		
		La Paz	2,678		
		Sucre	5,589		
		TOTAL	13,607		
12	Borrador	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
13	Estuche geométrico	Cochabamba	3,303		
		La Paz	2,760		
		Sucre	4,330		
		TOTAL	10,393		
14	Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
15	Regla	Cochabamba	5,340		
		La Paz	2,678		
		Sucre	5,589		
		TOTAL	13,607		

**Direcciones donde debe realizarse la entrega:**

<b>Ciudad</b>	<b>Dirección</b>
El Alto (La Paz)	Av. Hermano Eusebio Morales, Lote 14 Manzano A-5, Zona Ciudad Satélite.
Cochabamba	Calle Bartolomé de las Casas 576 entre Guamán Poma y Parque Virrey Toledo.
Sucre	Calle Pacajes S/N, Zona Khatalla Baja

**Sección VII  
MODELO DE MINUTA DE CONTRATO**

**SEÑOR NOTARIO DE FE PÚBLICA**

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente contrato de **“PROVISION DE .....**”, sujeto a los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERA. - (PARTES CONTRATANTES)**

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son:

1.- Fundación FH Bolivia con NIT N° 242118023, con domicilio en la Avenida Sanchez Bustamante No. 509 entre calles 11 y 12 de la zona Calacoto de la ciudad La Paz, representada legalmente por Marcelo Viscarra Martinez, con documento de identidad número 2636272, que en adelante se denominará FH BOLIVIA;

2.- ..... con NIT ....., empresa legalmente establecida conforme el código de comercio, con matrícula de comercio ....., con domicilio en ....., representada legalmente por ..... con documento de identidad número ..... mayor de edad, con capacidad jurídica y de obrar, facultado para este acto mediante el testimonio del poder ..... de fecha ....., otorgado por ante Notaria de FE Pública N°..... a cargo del Dr. .... Del distrito judicial ....., quien en adelante se denominará el **PROVEEDOR**.

Cuando se refiera a ambas partes se denominará simplemente **LAS PARTES**, quienes celebraran y suscriben el presente Contrato de Adquisición de Bienes.

**SEGUNDA. - (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)**

FH BOLIVIA, mediante Licitación Pública 00X/20XX, convocó a empresas interesadas a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el documento de licitación para la compra de material escolar.

Que la Comisión de Calificación de FH BOLIVIA, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido informe de evaluación y recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC).

**TERCERA. - (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO)**

El objeto del presente contrato es la “Compra.....” de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem N°	Descripción	Unidad	Cantidades
1	Caja de colores con 12 unidades	Caja	24,000
2	Archivador Rápido	Pieza	13,607
3	Folder plástico	Pieza	10,393
4	Cuaderno de 50 hojas	Pieza	27,214
5	Tapas de carpeta (1 par)	Pieza (Par)	24,000
6	Bolígrafo Rojo	Pieza	24,000
7	Bolígrafo Azul	Pieza	24,000
8	Bolígrafo negro	Pieza	10,393
9	Hojas de Carpeta (100 hojas)	Paquete	37,607
10	Lápiz negro con borrador	Pieza	24,000
11	Lápiz rojo	Pieza	13,607
12	Borrador	Pieza	24,000
13	Estuche geométrico	Pieza	10,393
14	Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	Paquete	24,000
15	Regla	Pieza	13,607

En adelante se denominarán los **BIENES**, suministrados por el **PROVEEDOR** de conformidad con el documento de licitación para la “Compra de Material Escolar” y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CUARTA. - (PLAZO DE ADQUISICIÓN)**

El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas de acuerdo al siguiente cronograma de entrega:

N°	Item	Distribución	Cantidad	Plazo de entrega referencial (13 días hábiles)	Plazo de entrega máximo (15 días hábiles)
1	Caja de colores con 12 unidades	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
2	Archivador Rápido	Cochabamba	5,340		
		La Paz	2,678		

		Sucre	5,589		
		TOTAL	13,607		
3	Folder plástico	Cochabamba	3,303		
		La Paz	2,760		
		Sucre	4,330		
		TOTAL	10,393		
4	Cuaderno de 50 hojas	Cochabamba	10,680		
		La Paz	5,356		
		Sucre	11,178		
		TOTAL	27,214		
5	Tapas de carpeta 1 par	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
6	Bolígrafo Rojo	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
7	Bolígrafo Azul	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
8	Bolígrafo NEGRO I	Cochabamba	3,303		
		La Paz	2,760		
		Sucre	4,330		
		TOTAL	10,393		
9	Hojas de Carpeta PAQUETE DE 100 hojas	Cochabamba	13,983		
		La Paz	8,116		
		Sucre	15,508		
		TOTAL	37,607		
10	Lapiz negro con borrador	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
11	Lapiz rojo	Cochabamba	5,340		
		La Paz	2,678		
		Sucre	5,589		
		TOTAL	13,607		
12	Borrador	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		
13	Estuche geométrico	Cochabamba	3,303		
		La Paz	2,760		
		Sucre	4,330		
		TOTAL	10,393		
14	Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	Cochabamba	8,643		
		La Paz	5,438		
		Sucre	9,919		
		TOTAL	24,000		

15	Regla	Cochabamba	5,340		
		La Paz	2,678		
		Sucre	5,589		
		<b>TOTAL</b>	<b>13,607</b>		

El plazo de adquisición de los **BIENES**, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado cuando **FH BOLIVIA**, mediante el procedimiento establecido en este mismo contrato, incremente la cantidad de los **BIENES** a ser provistos y ello repercuta en el plazo total.

**QUINTA. - (MONTO DEL CONTRATO). -**

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de: Bs. .... (..... 00/100 bolivianos) El precio o valor final de la adquisición, será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada a las cantidades de **BIENES** efectiva y realmente provistas.

Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a la provisión de **BIENES** nuevos y de primera calidad, sin excepción.

Este monto también comprende todos los costos de verificación, transporte, impuestos aranceles, gastos de seguro de los **BIENES** a ser provistos y cualquier otro costo que pueda tener incidencia en el precio hasta su entrega definitiva de forma satisfactoria.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, efectuar la provisión de los **BIENES** contratados por el monto establecido, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por provisiones que hiciesen exceder dicho monto.

**SEXTA. - (GARANTÍAS)**

**6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la Póliza de Garantía de cumplimiento de contrato de suministros N° ....., emitida por ....., con vigencia hasta el ....., a la orden de Fundación FH Bolivia con NIT N° 242118023, por Bs..... (..... 00/100 bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **PROVEEDOR**, será pagado en favor de FH BOLIVIA a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la recepción definitiva de los **BIENES** objeto de la adquisición de forma satisfactoria y dentro del plazo previsto en la Cláusula Cuarta, hecho que se hará constar mediante el Acta de recepción definitiva suscrita por ambas partes, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera FH BOLIVIA por razones justificadas, quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

**6.2. GARANTÍA DE CALIDAD DE PRODUCTO**

El proponente, ha entregado a FH BOLIVIA una certificación de calidad de o los productos que se haya adjudicado y que sean entregados en calidad de compra. Los productos deben tener al menos tres meses de garantía.

**6.3. RESERVA DE DERECHO**



FH BOLIVIA se reserva el derecho de proceder a la verificación del producto final ante cualquier organismo a fin de validar la calidad del producto y el cumplimiento de las especificaciones técnicas, propuesta adjudicada y muestra tipo adjudicada, dentro del plazo de tres (3) meses de la entrega del producto.

**SÉPTIMA. - (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION).**

Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes suscribientes del presente contrato será enviada:

**A FH BOLIVIA:** Avenida Sanchez Lima No. 509, calle 11 y 12 de Calacoto de la ciudad de La Paz.

Al **PROVEEDOR:** ....., email: teléfono:

**OCTAVA. - (VIGENCIA DEL CONTRATO).**

El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

**NOVENA. - (DOCUMENTOS DE CONTRATO).**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

- 9.1 Documentos de Licitación,
- 9.2 Propuesta adjudicada.
- 9.3 Resolución de Adjudicación.
- 9.4 Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- 9.5 Contrato de Asociación Accidental (cuando corresponda).
- 9.6 Poder General del Representante Legal del **PROVEEDOR**.

**DECIMA. - (LEGISLACION APLICABLE AL CONTRATO).**

El presente Contrato, al ser de naturaleza civil, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones: previsión

- 10.1 Constitución Política del Estado.
- 10.2 Código Civil Boliviano.
- 10.3 Código de Comercio Boliviano

**DECIMA PRIMERA. - (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS).** Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

**DECIMA SEGUNDA. - (PROTOCOLIZACION DEL CONTRATO).**

El presente Contrato, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por FH BOLIVIA ante Notaria de Fe Publica, el importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **PROVEEDOR**, podrá ser descontado por FH BOLIVIA a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

- 12.1 Contrato (original).
- 12.2 Documento legal de representación de FH BOLIVIA y poder de representación legal del **PROVEEDOR** (fotocopias legalizadas).

### 12.3 Garantía(s) (fotocopia simple).

En caso de que, por cualquier circunstancia, el presente contrato no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento privado suficiente entre las partes con el valor probatorio que la ley le asigna.

#### **DECIMA TERCERA. - (SUBCONTRATOS).**

El **PROVEEDOR** podrá realizar la subcontratación de algunos servicios que le permitan la entrega de los **BIENES**, bajo su absoluta responsabilidad y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los servicios contratados, así como también por los actos y/o omisiones de los subcontratistas. Ningún subcontrato de servicios o intervención de terceras personas relevará al **PROVEEDOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato.

Las subcontrataciones que realice el **PROVEEDOR** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas partes en el presente contrato.

#### **DECIMA CUARTA. - (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).**

El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá, ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato, total o parcialmente, previa aprobación de FH BOLIVIA, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

#### **DECIMA QUINTA. - (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).**

Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, FH BOLIVIA tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del presente Contrato.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Se entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en la provisión de los **BIENES** o demora en el cumplimiento de lo previsto en el plazo de entrega, dando lugar a retrasos en la entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **PROVEEDOR** deberá presentar por escrito a FH BOLIVIA la documentación que acredite la existencia del impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, a fin de ampliar el plazo del Contrato a través de un Contrato Modificatorio, la exención del pago de penalidades o la intensión de la resolución del contrato.

#### **DECIMA SEXTA. - (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).**

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**16.1. Por Cumplimiento del Contrato:** De forma normal, tanto FH BOLIVIA como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por FH BOLIVIA.

**16.2. Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, FH BOLIVIA y el **PROVEEDOR**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**16.2.1 Resolución a requerimiento de FH BOLIVIA, por causales atribuibles al PROVEEDOR.**

FH BOLIVIA podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **PROVEEDOR (sea Empresa o Asociación Accidental)**.
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega de provisión sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega dentro del plazo vigente.
- d) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

**16.2.2 Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a FH BOLIVIA.**

El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas por FH BOLIVIA para la suspensión de la provisión de los BIENES por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato, FH BOLIVIA pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la adquisición, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago total, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los bienes a FH BOLIVIA.

**16.2.3 Reglas aplicables a la Resolución:**

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, FH BOLIVIA o el **PROVEEDOR**, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de Resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato. El requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de resolución será retirado.

En el caso de que al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin FH BOLIVIA o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la Resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectivo.

En el caso, que el monto de la multa por atraso en la entrega, alcance al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, FH BOLIVIA deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada que efectiviza la resolución de Contrato, dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR**, se consolide a favor de FH BOLIVIA la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Con base a la liquidación final y establecida los saldos en favor o en contra, cuando corresponda se hará efectiva la ejecución y cobro de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

**16.3 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a FH BOLIVIA o al PROVEEDOR.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión de los **BIENES**, objeto del presente Contrato, **FH BOLIVIA** o el **PROVEEDOR** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la provisión de los **BIENES** o vayan contra los intereses de **FH BOLIVIA**, la parte afectada, comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato, justificando la causa.

**FH BOLIVIA** mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR**, resolverá el Contrato total o parcialmente.

Con estos datos **FH BOLIVIA** elaborará la liquidación final y el trámite del pago correspondiente.

**DECIMA SEPTIMA. - (SOLUCION DE CONTROVERSIAS).**

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la vigencia del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, sometidas al centro de conciliación y arbitraje de la Cámara Nacional de Industria y Comercio de la ciudad de La Paz cuyo fallo será en única instancia. En consecuencia, a tiempo de ratificar a dicho organismo como tribunal arbitral, y/o de amigables componedores, renuncian a acudir a la justicia ordinaria y/o cualquier otro tribunal especial.

**DECIMA OCTAVA. - (FORMA DE PAGO).**

El monto del presente contrato, que corresponde a Bs. .... (..... 00/100 bolivianos) será pagado por FH BOLIVIA a favor del PROVEEDOR de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem N°	Descripción	Unidad	Cantidades	Precio total en Bs. con impuestos, en destinos finales (Numeral)	Precio total en Bs. con impuestos, en destinos finales (Literal)
1	Caja de colores con 12 unidades	Caja	24,000		
2	Archivador Rápido	Pieza	13,607		
3	Folder plástico	Pieza	10,393		
4	Cuaderno de 50 hojas	Pieza	27,214		
5	Tapas de carpeta (1 par)	Pieza (Par)	24,000		
6	Bolígrafo Rojo	Pieza	24,000		
7	Bolígrafo Azul	Pieza	24,000		
8	Bolígrafo negro	Pieza	10,393		
9	Hojas de Carpeta (100 hojas)	Paquete	37,607		
10	Lápiz negro con borrador	Pieza	24,000		
11	Lápiz rojo	Pieza	13,607		
12	Borrador	Pieza	24,000		
13	Estuche geométrico	Pieza	10,393		
14	Hojas bond tamaño carta (100 hojas)	Paquete	24,000		
15	Regla	Pieza	13,607		

Para efectuar cada pago, FH Bolivia deberá emitir un informe de conformidad que podrá ser respaldado con una certificación de calidad de IBNORCA (en caso de bienes manufacturados) u otra institución autorizada, en el que señale el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Se deja establecido que, en caso de requerir los servicios de IBNORCA u otra institución autorizada, el costo de la certificación será pagado por FH Bolivia.

#### **DECIMA NOVENA. - (FACTURACION).**

El **PROVEEDOR** en el momento de la entrega del bien o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuada la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial en favor de FH Bolivia con NIT N° 2421 18023, por el monto de la venta.

#### **VIGESIMA. - (MODIFICACION AL CONTRATO).**

El presente Contrato no podrá ser modificado, excepto por causas señaladas en los Documentos de Licitación, previo acuerdo entre partes. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La referida modificación se realizará a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato principal.

El contrato modificatorio podrá admitir la disminución hasta el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato principal.

En caso de que signifique una disminución en la adquisición, deberá concertarse previamente con el **PROVEEDOR**, a efectos de evitar reclamos posteriores.

El incremento en la cantidad de **BIENES** a proveerse, puede dar lugar a la ampliación del plazo del Contrato, lo que deberá sustentarse debidamente, estableciéndose el plazo de la ampliación.

#### **VIGESIMA PRIMERA. - (PAGO POR ADQUISICIÓN ADICIONAL).**

Los **BIENES** adquiridos adicionalmente y autorizados previamente mediante Contrato Modificatorio, serán pagados según los precios unitarios de la propuesta aceptada y adjudicada, luego de su entrega a satisfacción, dentro del plazo previsto.

#### **VIGESIMA SEGUNDA. - (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por FH BOLIVIA, se aplicarán por cada periodo de retraso las siguientes multas:

- a) Equivalente al 3 por 1.000 por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 30 de atraso.
- b) Equivalente al 4 por 1.000 por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.

El monto de la multa será calculado respecto del monto total del contrato o respecto del monto correspondiente a los saldos no entregados.

De establecerse que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del 10% del monto del Contrato, **podrá** iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Novena.

De establecerse que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del 20% del monto del Contrato, **deberá** iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Novena.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por **FH BOLIVIA**, con base en el informe específico y documentado.

**VIGESIMA TERCERA. - (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR).**

**23.1.** EL **PROVEEDOR** no podrá entregar bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de diez días hábiles impostergablemente.

Cuando el **PROVEEDOR** incurra en negligencia durante la adquisición de los **BIENES**, **FH BOLIVIA** podrá retener el total o parte del pago para protegerse contra posibles perjuicios.

Desaparecidas las causales que dieron lugar a la retención, **FH BOLIVIA** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de los problemas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.

Esta retención no creará derechos en favor del **PROVEEDOR** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

**23.2.** El **PROVEEDOR** debe custodiar los **BIENES** a ser provistos, hasta la recepción definitiva de éstos por **FH BOLIVIA**.

**VIGESIMA CUARTA. - (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES).**

Los **BIENES** suministrados de conformidad con el presente Contrato se ajustarán a las normas de calidad mencionadas en las especificaciones técnicas y, cuando en ellas no se mencionen normas de calidad aplicables, a las normas de calidad existentes o cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los **BIENES**.

**VIGESIMA QUINTA. - (DERECHOS DE PATENTE).**

El **PROVEEDOR** asume responsabilidad de manera ilimitada y permanente en caso de reclamos de terceros por transgresiones a derechos de patente, marcas registradas, o diseño industrial causados por la adquisición y utilización de los **BIENES** o parte de ellos en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**VIGESIMA SEXTA. - (RECEPCION DEFINITIVA).**

Dentro del plazo previsto para la provisión, se hará efectiva la entrega definitiva de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, **FH BOLIVIA** designará una Comisión de Recepción, a esta comisión le corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada, la muestra tipo adjudicada y el Contrato. Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

**VIGESIMA SEPTIMA. - (CIERRE O LIQUIDACION DE CONTRATO).** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción definitiva, **FH BOLIVIA** procederá al cierre del Contrato a efectos de la devolución de garantías y emisión de la certificación de cumplimiento de contrato con la adquisición.

**FH BOLIVIA** no dará por finalizada la adquisición y a la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta las multas y penalidades.

**VIGESIMA OCTAVA (REGISTROS CONTABLES). -**

Por política del financiador de **FH BOLIVIA** y únicamente en oportunidad de una auditoría externa, de manera excepcional, **FH BOLIVIA** podrá solicitar al **PROVEEDOR** los registros contables única y exclusivamente en lo pertinente al cumplimiento del presente contrato.

**VIGESIMA BOVENA (ENTORNO LIBRE DE EXPLOTACION, ABUSO Y ACOSO SEXUAL).**-El CONTRATANTE se esfuerza por proporcionar un entorno laboral libre de explotación, abuso y



acoso sexual en todos los lugares donde se implementan programas de ayuda y desarrollo. FH-Bolivia tiene una política de tolerancia cero contra la explotación, el abuso y el acoso sexual. FH-Bolivia espera que el

CONTRATADO mantenga altos estándares éticos, protejan la integridad y reputación de la organización y se aseguren de que el trabajo para FH- Bolivia se lleve a cabo con métodos honestos y justos, en consonancia con la Política Heartbeat, el Código de Conducta, la Política de Salvaguarda, la Política contra el Acoso y la Política de Denuncias. No se descarta la futura notificación y entrega de otras Políticas relacionadas. El CONTRATADO comprende que las violaciones a las Políticas establecidas estarán sujetas a acciones civiles y/o penales que incluyen la terminación de contrato con causa justificada.

Se aclara que las partes saben y entienden que lo regulado tanto en este contrato y en las Políticas mencionadas, también aplica a casos de explotación y/o abuso y/o acoso sexual que pudiere(n) estar ocurriendo, aclarando que a la fecha de la firma FH- Bolivia no conoce de ninguno.

**TRIGESIMA (DECLARACION DE ETICA). -**

El **PROVEEDOR** declara conocer la política de ética de **FH BOLIVIA** y se obliga a:

**30.1.** Mantener altos estándares en cuestiones de ética, aplicar derechos sociales y humanos básicos, y brindar condiciones laborales imparciales a su personal.

**30.2.** No tener vínculos con empresas productores de armas, incluyendo minas anti personales, alcohol, tabaco, o pornografía.

**30.3.** No tener ningún conflicto de interés potencial con ningún empleado de **FH BOLIVIA**.

**TRIGESIMA PRIMERA. - (CONFORMIDAD).** En señal de aceptación y conformidad, para constancia fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, **FUNDACIÓN FH BOLIVIA** representada por MARCELO VISCARRA MARTINEZ, y ..... representada legalmente por ....., en la ciudad de La Paz a los ..... días del mes de ..... del año dos mil veinticuatro.

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

## ANEXO 1

### CÓDIGO DE ÉTICA PROVEEDORES

Estimado Proveedor:

El Código de Ética de Compras de FH Bolivia (Food for the Hungry Bolivia) describe los principios fundamentales que rigen la forma de interactuar con usted. En FH, creemos que la integridad, la transparencia y la equidad son pilares esenciales para llevar a cabo procesos de adquisición exitosos. Esta guía sirve para asegurar que todos los proveedores mantengan los más altos estándares de conducta ética, fomentando la confianza, el respeto mutuo y la colaboración. Al adherirse a estos principios, contribuimos colectivamente a un entorno justo, transparente y sostenible que beneficia a todas las partes involucradas, permitiéndonos apoyar eficazmente a las comunidades a las que servimos. Le invitamos a unirse a nosotros en la adopción de estos valores y trabajar juntos para alcanzar nuestros objetivos compartidos.

#### **Integridad**

Honestidad e Integridad: Los proveedores deben conducir sus negocios con honestidad, integridad y equidad en todas las interacciones con clientes, proveedores y partes interesadas.

Cumplimiento: Los proveedores deben cumplir con todas las leyes, regulaciones y normas de la industria aplicables, asegurando una conducta legal y ética en todo momento.

#### **Transparencia**

Comunicación Abierta: Los proveedores deben comunicarse de manera abierta y transparente, proporcionando información precisa y oportuna sobre sus productos, servicios, precios y términos.

Declaración de Conflictos: Los proveedores deben revelar prontamente cualquier posible conflicto de interés, asegurando la transparencia y evitando situaciones comprometedoras.

#### **Equidad**

Trato Igualitario: Los proveedores deben tratar a todos los clientes y partes interesadas de manera justa e imparcial, sin discriminación.

Prácticas Competitivas: Los proveedores deben participar en prácticas de precios justas y competitivas, evitando el colusión o comportamiento anticompetitivo.

#### **Calidad y Satisfacción del Cliente**

Calidad del Producto: Los proveedores deben asegurar la calidad, seguridad y fiabilidad de sus productos y servicios.

Satisfacción del Cliente: Los proveedores deben priorizar la satisfacción del cliente proporcionando un servicio al cliente receptivo y atendiendo consultas y preocupaciones con prontitud.

#### **Confidencialidad y Protección de Datos**

Confidencialidad: Los proveedores deben respetar la confidencialidad de la información del cliente y los datos propietarios.

Protección de Datos: Los proveedores deben implementar medidas para proteger los datos del cliente en cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.

#### **Mejora Continua y Responsabilidad**

Mejora Continua: Los proveedores deben evaluar y mejorar continuamente sus prácticas y rendimiento empresarial.



Responsabilidad: Los proveedores deben asumir la responsabilidad de sus acciones, abordando las deficiencias de manera pronta y transparente.

**Conclusión**

En conclusión, al adherirse a este Código de Ética del Proveedor, usted como proveedor afirma su compromiso de mantener la integridad, la transparencia y la equidad en sus prácticas comerciales. Estos principios sirven como base para construir confianza, fomentar asociaciones y lograr un éxito sostenible.

**Acuerdo:**

\_\_\_\_\_  
**Marcelo Viscarra Martinez**  
**Director Nacional**

\_\_\_\_\_  
**Nombre:** \_\_\_\_\_  
**Título:** \_\_\_\_\_  
**Compañía:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nombre:** \_\_\_\_\_  
**Título:** \_\_\_\_\_  
**Compañía:** \_\_\_\_\_