Aduana Nacional

CIRCULAR No. 280/2026

La Paz, 29 de octubre de 2026

REF.: RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° RD 02-033-26 DE 28/10/2026.

Para conocimiento y difusión, se remite la Resolución de Directorio N° RD 02-033-26 de 28/10/2026, que Resuelve:

"***PRIMERO.- Aprobar*** *los Informes AN/GG/UCCIP/I/519/2026, AN/GNAF/DABS/I/874/2026 y AN/GNJ/DAL/I/858/2026 todos de 28/10/2026, emitidos por la Unidad de Control de Concesiones e Inversión Pública, Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y la Gerencia Nacional Jurídica, respectivamente.*

SEGUNDO.- Aprobar *el Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) para Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros de la Aduana Nacional, en la Modalidad de Licitación Pública, que en Anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución.*

TERCERO.- Autorizar *a la Presidencia Ejecutiva la realización de las actividades previas y preparatorias conducentes para el inicio formal del proceso de contratación de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros, bajo la modalidad de Licitación Pública, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento Específico para la Contratación de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros vigente.*

CUARTO.- Dejar sin efecto *la Resolución de Directorio RD 02-021-26 de 24/07/2026, que aprobó el Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) de Concesión Administrativa de Servicios en Recintos Aduaneros en la Modalidad de Licitación Pública".*

Brayam Alejandro Sandy Flores
GERENTE NACIONAL JURIDICO a.i
GERENCIA NACIONAL JURIDICA
Aduana Nacional

D.G.L. Gema Calle F.

D.G.L. Selena E. Wilde C.

GNJ: BASF
GNJ/DGL.: Gcf/sewc
Clasif.: PBL
CC.: Archivo

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015

IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

icontec ISO 9001 SC-CER993651

Aduana Nacional

RESOLUCIÓN No. RD-02-033-26

La Paz, 28 de octubre de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1990, de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, regula el ejercicio de la potestad aduanera y las relaciones jurídicas que se establecen entre la Aduana Nacional y las personas naturales o jurídicas que intervienen en el ingreso y salida de mercancías del territorio aduanero nacional, normando los aspectos referidos al comercio exterior y control aduanero.

Que el Artículo 3 de la referida Ley General de Aduanas, preceptúa que la Aduana Nacional es la institución encargada de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, intervenir en el tráfico internacional de mercancías para los efectos de la recaudación de los tributos que gravan las mismas y de generar las estadísticas de ese movimiento, sin perjuicio de otras atribuciones o funciones que le fijen las leyes.

Que el Artículo 4 de la citada Ley General de Aduanas, en concordancia con el Artículo 4 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, determina que la Aduana Nacional ejerce su plena potestad en Zona Primaria del territorio aduanero nacional, entendiéndose como Zona Primaria a todos los recintos aduaneros en espacios acuáticos o terrestres destinados a las operaciones de desembarque, embarque, movilización o depósito de las mercancías, las oficinas, locales o dependencias destinadas al servicio directo de la Aduana Nacional, puertos, aeropuertos, caminos y predios autorizados para que se realicen operaciones aduaneras, incluidos los lugares habilitados por la autoridad como recintos de depósito aduanero, donde se desarrollan operaciones aduaneras.

Que el Artículo 32 de la referida Ley General de Aduanas, establece que algunas actividades y servicios de la Aduana Nacional, podrán ser otorgados en concesión a personas jurídicas públicas o privadas, priorizando la adjudicación a las empresas públicas, en conformidad a los principios establecidos en la Constitución Política del Estado, siempre que no vulneren su función fiscalizadora.

Que el Artículo 114 de la señala Ley General de Aduanas, establece que la Aduana Nacional de conformidad al Artículo 32 de la misma Ley, podrá conceder la administración de depósitos aduaneros, previo cumplimiento de los procedimientos y requisitos establecidos en la normativa vigente.

Que el Artículo 10 de la Ley N° 1178 de 20/07/1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de los bienes y servicios.

28 OCT 2026
vasti Abigail Cuba Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015

Edificio de la Oficina Central de la Aduana Nacional - Av. 20 de Octubre N° 2038 - Central Piloto +(591) 2 2128008
Casilla de Correo N° 13028 - www.aduana.gob.bo - Línea Gratuita: 800 10 5001 - La Paz - Bolivia

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA A.I.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

Que el Parágrafo I, Articulo 1 del Decreto Supremo Nº 0181 de 28/06/2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), establece que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter juridico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, además del manejo y disposición de bienes en las entidades públicas.

Que el Parágrafo I, Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 5216 de 04/09/2024, modificó el Inciso e) del Articulo 5 de las citadas Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, definiendo que: *"(...) Concesión Administrativa: Es una forma de contratación entre una entidad pública y una persona natural o jurídica, para la gestión, ejecución, uso y/o goce de un bien, obra o servicio público, por un tiempo limitado establecido en función a la naturaleza de la concesión y/o a la inversión del proponente, manteniendo el Estado el control y titularidad de los mismos. Se excluyen los bienes, obras o servicios que no sean susceptibles de concesión por disposición de la Constitución Política del Estado o la Ley".*

Que el Parágrafo II, Artículo 2 del citado Decreto Supremo Nº 5216 de 04/09/2024, modificó el Artículo 78 del Decreto Supremo Nº 0181 de 28/06/2009, disponiendo lo siguiente: *"I. La Concesión de bienes, obras y servicios públicos, deberá realizarse únicamente a través de la modalidad de Licitación Pública, nacional o internacional, establecida en las presentes NB-SABS. Adicionalmente, podrá emplearse la precalificación cuando la magnitud, complejidad y caracteristicas técnicas así lo ameriten. II. La evaluación, selección y adjudicación, así como las garantías y demás condiciones para estas Concesiones deberán ser reglamentadas por cada entidad pública. Asimismo, de acuerdo a la naturaleza del objeto de la Concesión, las entidades podrán definir las condiciones particulares del contrato".*

Que el Parágrafo I, Artículo 46 del Decreto Supremo N° 0181 de 28/06/2009, establece: *"(...) El DBC debe ser elaborado por las entidades públicas, utilizando de manera obligatoria los Modelos de DBC elaborados y aprobados por el Órgano Rector.* ***Cuando no exista un modelo de DBC, la entidad elaborará y aprobará de manera expresa el documento bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo publicar la aprobación en el SICOES.*** *En la modalidad de Contratación Menor, no se requiere elaborar DBC."* (Negrillas y subrayado añadidas).

Que la Disposición Transitoria Tercera del Decreto Supremo Nº 0181 de 28/06/2009, modificada por el Parágrafo IV del Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 5216 de 04/09/2024, dispone que: *"En el caso específico de los procesos de contratación Llave en Mano, Financiamiento del Proponente y* ***Concesión Administrativa, el Órgano Rector elaborará Modelos Referenciales de DBC, en tanto los mismos sean publicados en el SICOES, las entidades públicas deberán aprobar sus propios DBC, en el marco de las presentes NB-SABS; estos documentos no requerirán la autorización del Órgano Rector".*** (Negrillas y subrayado añadidas).

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

INSTITUCION CERTIFICADA ISO 9001:2015

SC-CER993651

Edificio de la Oficina Central de la Aduana Nacional - Av. 20 de Octubre N° 2038 - Central Piloto + (591) 2 2126008
Casilla de Correo N° 13028 - www.aduana.gob.bo - Línea Gratuita: 800 10 5001 - La Paz - Bolivia

Vasti Abigail Chúrqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

Que mediante la Resolución de Directorio Nº RD 02-019-26 de 25/06/2026, se aprobó el "Reglamento Específico para la Contratación de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros" con Código GNAF-REG-05, Versión 3, el cual tiene por objeto normar el procedimiento, evaluación, selección, adjudicación, tipos de garantías y demás condiciones para el proceso de contratación de la concesión administrativa en Recintos Aduaneros.

Que el Inciso a) del Artículo 17 del citado Reglamento Específico para la Contratación de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros, establece entre las actividades previas a la publicación del proceso de contratación: *"(...) El DBC debe ser elaborado por la entidad, utilizando de manera obligatoria los Modelos de DBC elaborados y aprobados por el Órgano Rector. Cuando no exista un modelo de DBC, la entidad elaborará el mismo y el Directorio de la Aduana Nacional aprobará el modelo de DBC para la Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros mediante Resolución (...)".*

Que de acuerdo a Resolución de Directorio Nº RD 01-082-26 de 21/10/2026, se aprobó el "Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros" con Código UCCIP-REG-02, Versión 6, el cual tiene por objeto regular las operaciones inherentes a los servicios de administración en los Recintos Aduaneros concesionados por la Aduana Nacional.

Que a través de la Resolución de Directorio RD 02-021-26 de 24/07/2026, se aprobó el Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) para Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros de la Aduana Nacional en la Modalidad de Licitación Pública.

CONSIDERANDO:

Que la Unidad de Control de Concesiones e Inversión Pública (UCCIP), mediante Informe AN/GG/UCCIP/I/519/2026 de 28/10/2026, determinó lo siguiente: *"(...) Considerando que el Proceso de Contratación en la modalidad de Licitación Pública denominado* ***"CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS DE LA ADUANA NACIONAL"*** *con código interno AN-GNAF-DABS-LP-02-2026 y CUCE N° 26-0283-00-16811023-1-1, Primera Convocatoria – Primera Publicación, fue anulado por Resolución N° RA-GG 03-020-26 de fecha 01/10/2026, la Aduana Nacional a través de la UCCIP, solicitó la aprobación del nuevo Reglamento de concesiones en Recintos Aduaneros Código: UCCIP-REG-02 (versión 6) aprobado por Resolución de Directorio RD 01-082-26 DE 21/10/2026; consecuentemente, a efectos de continuar con las actividades previas para el inicio de la nueva Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros, corresponde solicitar a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas - GNAF la elaboración de un nuevo modelo de DBC, en aplicación del Artículo 17 del Reglamento Específico GNAF-REG-05 (Versión 03), que dispone: "dentro de las actividades previas a la publicación del proceso de contratación, el DBC debe ser elaborado por la Entidad, utilizando de manera*

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

INSTITUCION CERTIFICADA ISO 9001:2015

Edificio de la Oficina Central de la Aduana Nacional - Av. 20 de Octubre N° 2038 - Central Piloto +(591) 2 2128008
Casilla de Correo N° 13028 - www.aduana.gob.bo - Línea Gratuita: 800 10 5001 - La Paz - Bolivia

Vasti Abigail Chuquí Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

obligatoria los modelos de DBC, la Entidad, utilizando de manera obligatoria los modelos de DBC, la Entidad elaborará el mismo y el Directorio de la Aduana Nacional aprobará el modelo de DBC para la Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros mediante Resolución".

Ahora bien, en el marco del DS N° 0181, modificado por el Decreto Supremo N° 5216 en lo que corresponde a las Concesiones Administrativas, establece en su Disposición Transitoria Tercera que: "En el caso específico de los procesos de contratación Llave en Mano, Financiamiento del Proponente y Concesión Administrativa, el Órgano Rector elaborará modelos Referenciales de DBC, en tanto los mismos sean publicados en el SICOES, las Entidades Públicas deberán aprobar su propio DBC en el marco de las NB SABS, estos documentos no requerirán la autorización del Órgano Rector"; la UCCIP como Unidad Solicitante, requiere la elaboración del nuevo Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) para dar inicio al nuevo Proceso de Contratación de Concesión en Recintos Aduaneros, considerando los siguientes aspectos:

a) CONSIDERACIONES PARA EL MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

- *Sujeción a los Principios de Participación y Libre Concurrencia del DS N° 0181 (Art. 3, incisos b e i) y sus modificaciones.*
- *Conforme Artículo 17 del Reglamento GNAF-REG-05 (Versión 03), se deberá contemplar los métodos de Presupuesto Fijo o Calidad, Propuesta Técnica y Costo.*
- *La Estructuración del Formulario C-2 (Condiciones Adicionales - 35 Puntos)*

b) CONSIDERACIONES PARA EL MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

- *Porcentaje de Concesión*
- *Derecho de Explotación*
- *Forma de pago del Derecho de Explotación*
- *Inicio de Operaciones*
- *Tarifas*
- *Seguros*
- *Inversión*
- *Plazo de Concesión*
- *Garantías*
- *Penalidades*
- *Mantenimiento*
- *Cobertura del Servicio*
- *Transferencia de Activos*

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015
IQNET
icontec
ISO 9001
SC CER993651

Gasti Abigail Chuquilevano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

- *Plan de Transferencia*
- *Auditorias de Control*
- *Fiscalización del Servicio".*

Por tanto, concluyó bajo el siguiente extremo: "(...) *para dar inicio a un nuevo proceso de Contratación de Concesión en Recintos Aduaneros, y considerando la anulación señalada en los antecedentes del presente Informe, se observa la necesidad de elaborar un modelo de DBC, documento que deberá considerar las previsiones técnicas solicitadas por esta Unidad, lo referido en aplicación y lineamientos establecidos en el Artículo 17 del Reglamento Específico GNAF-REG-05 (Versión 03), debiendo aplicar como base normativa el nuevo Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros Código: UCCIP-REG-02 (versión 6) aprobado por Resolución de Directorio RD 01-082-26 de 21/10/2026 y el Decreto Supremo N° 0181, modificado por el Decreto Supremo N° 5216 en lo que corresponde a las Concesiones Administrativas";* y recomendó que la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas prosiga con las actuaciones administrativas correspondientes para la elaboración de un nuevo modelo de Documento Base de Contratación (DBC).

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Que la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF), emitió el Informe AN/GNAF/DABS/I/874/2026 de 28/10/2026, el cual estableció: *"(...) En atención a la necesidad expuesta por la UCCIP en el Informe AN/GG/UCCIP/I/519/2026 de 28/10/2026 y considerando la aplicación del Inciso a) del Artículo 17 del Reglamento Específico para la Contratación de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros (Versión 3) se elaboró el MODELO DE DOCUMENTO DBC DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS EN LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA, con tres (3) partes, de conformidad al siguiente detalle:*

- ***Parte I:*** *Información General a los Proponentes.*
- ***Parte II:*** *Información Técnica de la Contratación.*
- ***Parte III:*** *Anexos.*

La PARTE I *de Información General a los Proponentes, establece las condiciones generales del proceso de contratación, reguladas bajo el Decreto Supremo N°0181 de 28/06/2009. Esta información determina las bases procedimentales de la licitación pública al definir una amplia posibilidad de los tipos de proponentes que pueden participar. Asimismo, se contempla la posibilidad de organización de inspecciones previas, reuniones de aclaración y emisión de enmiendas, entre otros aspectos. Adicionalmente, fija criterios de admisibilidad mediante causales taxativas de descalificación y la distinción de errores subsanables e insubsanables. Además, esta parte contempla la Evaluación y Adjudicación, incluyendo lo referido a la suscripción y modificaciones al Contrato.*

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:2015
IQNet
icontec
ISO 9001
SC-CER995651

Vasti Abigail Churqui Levane
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LA PARTE II *sobre la Información Técnica de la Contratación, establece las particularidades del proceso de contratación que deben ser elaboradas y proporcionadas por la Aduana Nacional (de forma previa a la publicación de la convocatoria) y que deben contemplar el objeto de la contratación, el plazo de la concesión, el cronograma de plazos del proceso de contratación, los datos particulares de la Aduana Nacional, las Especificaciones Técnicas debidamente justificadas y toda otra información que se considere necesaria.*

LA PARTE III *contiene los siguientes Anexos:*

Anexo 1: Modelo de Convocatoria para la Publicación en Medios de Prensa.
Anexo 2: Formularios para la Presentación de Propuestas, que deben ser utilizados por los proponentes.
Anexo 3: Formularios de Verificación, Evaluación y Calificación de Propuestas, que deben ser utilizados por la Aduana Nacional para esos fines.
Anexo 4: Modelo de Contrato.

Los cuales tienen distintas previsiones de índole técnico y administrativo que permitirán operativizar el inicio de procesos de contratación de concesión administrativa en recintos aduaneros, en estricta concordancia con todo el contenido previamente referido.

Asimismo, en el marco del DS N° 0181, modificado por el Decreto Supremo N° 5216 para las Concesiones Administrativas que establece en su disposición transitoria tercera que en el caso específico de los procesos de contratación Llave en Mano, Financiamiento del Proponente y Concesión Administrativa, el Órgano Rector elaborara modelos Referenciales de DBC, en tanto los mismos sean publicados en el SICOES, las Entidades Públicas deberán aprobar su propio DBC en el marco de las NB SABS, estos documentos no requerirán la autorización del Órgano Rector; la UCCIP como Unidad Solicitante, requiere la elaboración del Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) para iniciar el Proceso de Contratación de Concesión en Recintos Aduaneros.

Cabe señalar que la emisión del MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS se enmarca en el Decreto Supremo N° 0181 de 28/06/2009, modificado por el Decreto Supremo N° 5216 para las Concesiones Administrativas en su disposición transitoria tercera, por lo que no es necesario que el trámite sea remitido a la Unidad de Planificación, Estadística y Control de Gestión.

Con estas consideraciones, el MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS debe ser aprobado por el Directorio de la Aduana Nacional, de conformidad a lo dispuesto en el Inciso a) del Artículo 17 del Reglamento Específico

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

INSTITUCION CERTIFICADA ISO 9001:2015
IQNET
icontec
ISO 9001
SC-CER993691

para la Contratación de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros, con Código GNAF-REG-05, Versión 3 que fue aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-019-26 de 25/06/2026.

En consecuencia, es importante considerar que también es necesario gestionar la autorización para dar inicio a las actividades previas al proceso de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, que debe ser otorgada por el Directorio de la Aduana Nacional a Presidencia Ejecutiva, tal como la Unidad de Control de Concesiones e Inversión Pública lo plantea en el Informe AN/GG/UCCIP/I/519/2026 de 23/10/2026.

Cabe señalar que las consideraciones expuestas en este informe para otorgar viabilidad administrativa al MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS no contravienen y son acordes al ordenamiento jurídico que rige a la contratación, por lo que se cumplen las normas generales establecidas para la Administración Pública en Bolivia, así como las normas específicas de la Aduana Nacional, de conformidad al Artículo 14 del Decreto Supremo Nº 23318-A de 3 de noviembre de 1992, modificado por el Decreto Supremo Nº 26237 de 29 de junio de 2001".

Que el citado Informe AN/GNAF/DABS/I/874/2026, concluyó: *"(...) 1. El presente MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS fue elaborado en el marco del Reglamento Específico para la Contratación de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros, con Código GNAF-REG-05 Versión 3, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-019-26 de 25/06/2026, el Parágrafo I del Artículo 46 del D.S. N° 0181, modificado por el Decreto Supremo N° 5216 para las Concesiones Administrativas en su disposición transitoria tercera y demás normativa vigente; 2. Existe necesidad de* ***APROBAR*** *el MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS, puesto que el mismo es administrativamente viable; 3. Existe necesidad de* ***AUTORIZAR*** *el inicio de actividades previas del proceso de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública, por parte del Directorio de la Aduana Nacional a Presidencia Ejecutiva"*; recomendando a la Gerencia Nacional Jurídica la emisión del Informe Legal y el proyecto de Resolución correspondiente.

Que la Gerencia Nacional Jurídica, mediante Informe AN/GNJ/DAL/I/858/2026 de 28/10/2026, concluye: *"En virtud de los argumentos y consideraciones expuestas, con base en el Informe AN/GG/UCCIP/I/519/2026 de 28/10/2026 de la Unidad de Control de Concesiones e Inversión Pública y el Informe AN/GNAF/DABS/I/874/2026 de 28/10/2026 de la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas emitidos bajo el régimen de responsabilidad funcionaria previsto en el Artículo 38 de la Ley N° 1178, se concluye que la solicitud de aprobación del Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) para Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros de la*

LEGALIZADO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

INSTITUCION CERTIFICADA ISO 9001:2015
IQNET
icontec ISO 9001
SC-CER993651

Edificio de la Oficina Central de la Aduana Nacional - Av. 20 de Octubre N° 2038 - Central Piloto +(591) 2 2126006
Casilla de Correo N° 13026 - www.aduana.gob.bo - Línea Gratuita: 800 10 5001 - La Paz - Bolivia

Aduana Nacional, en la Modalidad de Licitación Pública, así como la solicitud de autorizar la realización de las actividades previas y preparatorias conducentes para el inicio formal del proceso de contratación de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros, bajo la modalidad de Licitación Pública, no contravienen la normativa vigente, por lo que el trámite resulta legalmente procedente".

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 34 de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, señala que la Máxima Autoridad de la Aduana Nacional es su Directorio, que es responsable de definir sus políticas, normativas especializadas de aplicación general y normas internas, así como de establecer estrategias administrativas, operativas y financieras.

Que el Inciso a) del Artículo 33 del Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, establece que le corresponde al Directorio de la Aduana Nacional dictar las normas reglamentarias y adoptar las decisiones generales que permitan a la Aduana Nacional cumplir con las funciones, competencias y facultades que le asigna la Ley.

POR TANTO:

El Directorio de la Aduana Nacional, de forma unánime, luego de la revisión y análisis de la documentación presentada, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar los Informes AN/GG/UCCIP/I/519/2026, AN/GNAF/DABS/I/874/2026 y AN/GNJ/DAL/I/858/2026 todos de 28/10/2026, emitidos por la Unidad de Control de Concesiones e Inversión Pública, Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y la Gerencia Nacional Jurídica, respectivamente.

SEGUNDO.- Aprobar el Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) para Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros de la Aduana Nacional, en la Modalidad de Licitación Pública, que en Anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución.

TERCERO.- Autorizar a la Presidencia Ejecutiva la realización de las actividades previas y preparatorias conducentes para el inicio formal del proceso de contratación de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros, bajo la modalidad de Licitación Pública, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento Específico para la Contratación de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros vigente.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001

IQNET
icontec
ISO 9001
SC CER99365

Aduana Nacional

CUARTO.- Dejar sin efecto la Resolución de Directorio RD 02-021-26 de 24/07/2026, que aprobó el Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) de Concesión Administrativa de Servicios en Recintos Aduaneros en la Modalidad de Licitación Pública.

QUINTO.- La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF), y la Unidad de Control de Concesiones e Inversión Pública (UCCIP), serán responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Vasti Abigail Churqui Levanc
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

G.G.
G.N.J.
D.A.L.
D.A.L.
G.N.A.F.

FIRMADO POR / SIGNED BY:
ALVARO FERNANDO ARIAS GONZALES
PRESIDENTE EJECUTIVO a.i.
ADUANA NACIONAL
Fecha: 28/10/2026 14:28

FIRMADO POR / SIGNED BY:
JOSE LUIS ALISS DAVID
DIRECTOR INTERINO a.i.
ADUANA NACIONAL
Fecha: 28/10/2026 14:35

FIRMADO POR / SIGNED BY:
JAVIER MIR PEÑA
DIRECTOR INTERINO a.i.
ADUANA NACIONAL
Fecha: 28/10/2026 14:50

INSTITUCIÓN CERTIFICADA ISO 9001:201

DIRDC JMP/JLAD
PE: AFAG
GG: FMDM
GNJ/DAL: Basf/gemv/ebbg/dqc
GNAF/DABS: Grfo/cacf/mebme
HR: AN/GG/UCCIP2026/326
CATEGORIA: 02

Aduana Nacional

GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS DE LA ADUANA NACIONAL

LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA

G.N.A.F. Gabry R. Pachmann O. A.N.

D.A.B.S. Carlos A. Caboto F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E.B. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Baldomero

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS EN LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA

Estas instrucciones deberán ser suprimidas de manera previa a la publicación del DBC

INSTRUCCIONES GENERALES

i) El Documento Base de Contratación (DBC) de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros en la modalidad de Licitación Pública para la Concesión Administrativa por Convocatoria Pública Nacional o Internacional, debe ser elaborado según el presente Modelo de DBC.

ii) El DBC contiene:

Parte I: Información General a los Proponentes.
Parte II: Información Técnica de la Contratación.
Parte III: Anexos.

La Parte I, Información General a los Proponentes, establece las condiciones generales del proceso de contratación.

La Parte II, Información Técnica de la Contratación, establece las particularidades del proceso de contratación que deben ser elaboradas y proporcionadas por la Entidad y que deben contemplar el objeto de la contratación, el plazo de la concesión, el cronograma de plazos del proceso de contratación, los datos particulares de la Entidad, las Especificaciones Técnicas y toda otra información que se considere necesaria.

La Parte III, contiene los siguientes Anexos:

Anexo 1: Modelo de Convocatoria para la Publicación en Medios de Prensa.
Anexo 2: Formularios para la Presentación de Propuestas, que deben ser utilizados por los proponentes.
Anexo 3: Formularios de Verificación, Evaluación y Calificación de Propuestas, que deben ser utilizados por la Entidad para la verificación, evaluación y calificación de propuestas.
Anexo 4: Modelo de Contrato de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros.

Nota: Los textos escritos entre paréntesis, en negrilla y cursivas, sirven de guía y apoyo para la elaboración del documento, por lo que deberán ser suprimidos del DBC que será publicado en el SICOES.

G.N.A.F. Gusy R. Fischmann O. A.N.

D.A.B.S. Carlos A. Cabero P. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Balderrieso P.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

CONTENIDO

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1
2. PROPONENTES ELEGIBLES 1
3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1
4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) 2
5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 2
6. GARANTÍAS 2
7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3
8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3
9. DECLARATORIA DESIERTA 4
10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4
11. RESOLUCIONES RECURRIBLES 4
12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 4
13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5
14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5
15. IDIOMA 5
16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 5
17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 5
18. PROPUESTA ECONÓMICA 6
19. PROPUESTA TÉCNICA 6
20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR EL TOTAL, ÍTEMS O LOTES 6
21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6
22. SUBASTA ELECTRÓNICA 8
23. APERTURA DE PROPUESTAS 8
24. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 10
25. EVALUACIÓN PRELIMINAR 10
26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 10
27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO 11
28. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 11
29. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 12
30. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 12
31. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 12
32. MODIFICACIONES AL CONTRATO 13
33. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONCESIÓN 13
34. INFORME DE CONFORMIDAD DE LA CONCESIÓN 14
35. CIERRE DE CONTRATO 14
36. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 15
37. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 16

Vasti Abigail Chuquí Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

G.N.A.N. Guerra Fisch Karin O. A.N.
D.A.B.S. Carlos A. Caboso F. A.N.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda S. A.N.
D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.
D.A.B.S. Roberto C. Baldivieso

38. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS 18
39. FORMA DE PAGO DEL CONCESIONARIO 18

Vasti Abigail Chorqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

G.M.A.P. Gus R. Fischmann O. A.M.

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F. A.M.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.M.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Baldivieso P.

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros, se rige por el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y la normativa legal vigente de contrataciones para la Entidad.

2. PROPONENTES ELEGIBLES

Por las características y particularidades inherentes a la Concesión Administrativa, en esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes ***(Ajustar de forma previa a la publicación, según el tipo de convocatoria)***:

a) Personas Jurídicas nacionales o extranjeras;
b) Asociaciones Accidentales entre empresas legalmente constituidas;
c) Micro y Pequeñas Empresas MyPES;
d) Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios).

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

3.1 Inspección Previa

(Opcional.- Si la Entidad requiere contratar la concesión administrativa en recintos aduaneros en los que se hace necesaria la realización de una inspección previa a los inmuebles, sus ambientes y/o muebles de su propiedad, a su cargo o custodia o cualquier otra inspección, podrá incluir este numeral. Caso contrario, deberá suprimirse el texto, manteniendo la numeración y el título, colocando al lado el texto "No corresponde la inspección previa").

El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC; en caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y de las condiciones del contrato.

3.2 Consultas escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPC, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

3.3 Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La reunión de aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes

Vasti Abigail Churqui Levan
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

G.N.A.F. Gary R. Fischmann O. A.N.
D.A.B.S. Carlos A. Cabero F. A.N.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.
D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.
D.A.B.S. Roberto C. Baldomero

que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión de Aclaración, deberá ser publicada en el SICOES y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.

4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

4.1 La Entidad podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas relacionadas con éstas.

4.2 El DBC será aprobado por Resolución expresa del RPC, misma que será notificada a los potenciales proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Enmiendas al DBC;
b) Causas de fuerza mayor;
c) Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

5.2 Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes de la Entidad.

5.3 Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBC, la ampliación del plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del DBC.

6. GARANTÍAS

6.1 Tipos de Garantías

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS y sus modificaciones, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

6.2 Garantía de Seriedad de Propuesta

Tiene por objeto garantizar que los proponentes participen de buena fe en el proceso de contratación hasta su culminación. Será por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación.

El proponente podrá realizar la presentación de manera física u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en reemplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

6.3 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la Entidad o del TGN según corresponda, cuando:

a) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1).
b) Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
c) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, uno o más de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1),

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

G.N.A.P.
D.A.B.S. Carlos A. Cabrera F. A.N.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.
D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.
D.A.B.S. Roberto C. Baldivieso

salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad.

d) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad.

6.4 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

a) Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
b) Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación.
c) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la Entidad sobre la extensión del periodo de validez de propuestas.
d) Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
e) Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
f) Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto, de acuerdo con las condiciones establecidas en artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

6.5 El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el contrato.

7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

7.1 Las causales de descalificación son:

a) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
b) Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones establecidas en el presente DBC.
c) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta.
d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto, no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
f) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
g) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
h) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
i) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la Entidad de acuerdo a lo previsto en el presente DBC.
j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

8.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

D.A.B.S. Carlos A. Cabe... F. A.N.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.
D.A.B.S. Lizeth K. Torrez L. A.N.
D.A.B.S. Roberto C. Baldivieso P.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Chirqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN ÉL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

8.2 Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
d) Falta de la propuesta económica o parte de ella.
e) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea.
g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%).
h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
i) Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta.

9. DECLARATORIA DESIERTA

El RPC declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Inciso a), c) y d) del Parágrafo I del Artículo 27 de las NB-SABS.

G.N.A.
D.A.B.S.
Carlos A.
Caboco F.

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

11. RESOLUCIONES RECURRIBLES

D.A.B.S.
Marcelo E.
Miranda E.
A.N.

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso a) del parágrafo I del Articulo 90, de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

D.A.B.S.
Lizeth N.
Torrez L.
A.N.

SECCIÓN II
PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

D.A.B.S.
Roberto C.

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envío será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

Para Convocatorias Internacionales, los precios de la propuesta podrán ser expresados en moneda extranjera. Los pagos se realizarán en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de compra de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia en la fecha de emisión de la factura.

14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración, presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

15. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y la Entidad, deberán presentarse en idioma castellano (español).

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

16.1 La propuesta deberá tener una validez de:

a) Sesenta (60) días calendario, para convocatorias nacionales;
b) Noventa (90) días calendario para convocatorias internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta se computará a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

16.2 En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la Entidad podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de depósito el monto no se consolidará a favor de la entidad pública o del TGN;
b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta, excepto cuando hubiese realizado el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, en cuyo caso el proponente deberá registrar la ampliación del plazo de depósito.

G.N.A.P. Guerra R. Fischmann O. A.N.
D.A.B.S. Carlos A. Cabero
D.A.B.S. Marcelo E. Mirande E. A.N.
D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.
D.A.B.S. Roberto C. Balderrama P.

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

17.1 Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente).
b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2);
c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1) ***(De forma previa a la publicación del DBC, debe aclararse la presentación de este requisito dependiendo del método de selección y adjudicación seleccionado)***;
d) Formulario de Experiencia General de la empresa (Formulario A-3).
e) Formulario de Experiencia Especifica de la empresa (Formulario A-4).
f) Hoja de Vida y Detalle de Experiencia General y/o específica del Personal Clave Requerido (Formulario A-5). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

g) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del importe determinado en las especificaciones técnicas. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC; computables a partir de la apertura de propuesta y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la Entidad o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN).

(Opcional.- Si la entidad convocante habilita la participación de Asociaciones Accidentales incluir el contenido. Caso contrario, deberá suprimirse el texto).

17.2 En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.

17.2.1 La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
c) Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizada por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

17.2.2 Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c);
b) Formulario de Detalle de Experiencia General y Específica del proponente.

La experiencia para Asociaciones Accidentales, será la suma de las experiencias individualmente declaradas por las empresas que integrarán la Asociación.

18. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su Propuesta Económica a través del Formulario B-1 y registrarlo en la plataforma informática del RUPE (en caso de corresponder).

19. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

a) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).
b) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).

20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR EL TOTAL, ÍTEMS O LOTES

Cada proponente deberá presentar la información legal y administrativa (Formulario A-1, A-2, A-3, A-4 y A-5), la propuesta técnica (Formulario C-1 y cuando corresponda C-2) y propuesta económica (Formulario B-1) por el total, para cada ítem o lote al que se presente.

La Garantía de Seriedad de Propuestas deberá ser presentada por el total, ítems o lotes al que se presente el proponente. El depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser realizado bajo el mismo criterio.

SECCIÓN III
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

21.1 Presentación electrónica de propuesta

Vasti Abigail Churruca Levanc
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

21.1.1 El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.

21.1.2 Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el presente DBC.

21.1.3 Todos los documentos enviados y la información registrada son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.

21.1.4 El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.

21.1.5 Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, esta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad, citando el Número de Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

21.1.6 Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser efectuado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles, o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.

21.2 Plazo, lugar y medio de presentación electrónica

21.2.1 Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.
Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

a) Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
b) La Garantía de Seriedad de Propuesta haya sido presentada hasta la fecha y hora límite para la presentación de las mismas, establecidas en el DBC.

21.2.2 Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.

21.2.3 La presentación electrónica de propuestas se realizará a través del RUPE.

21.3 Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

21.3.1 Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

21.3.2 La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones, con Apoyo de Medios Electrónicos.

21.3.3 El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E.
D.A.B.S. Lizeth Torrez L.
D.A.B.S. Roberto C. Baldivieso P.

Vasti Abigail Chuquí Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

21.3.4 Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

22. SUBASTA ELECTRÓNICA

(La Subasta Electrónica deberá ser aplicada para el método de selección y adjudicación Precio Evaluado Más Bajo y Calidad Propuesta Técnica y Costo. Para el método de selección y adjudicación de Presupuesto Fijo deberá mantener la numeración, reemplazando su contenido por el siguiente texto: "Para este proceso de contratación no aplica Subasta Electrónica")

22.1 Programación, Duración y Resultados

De manera previa a la apertura de propuestas e inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuesta se realizará la Subasta Electrónica de conformidad con los plazos (fecha y hora) establecidos en el presente DBC.

El tiempo de la etapa de puja deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y máxima de ciento ochenta (180) minutos por proceso de contratación, de acuerdo con el tiempo definido en el cronograma del proceso de contratación.

Concluida la etapa de la puja, el sistema emitirá un Reporte Electrónico, mismo que será descargado por la entidad cuando se haga efectiva la apertura de propuestas.

22.2 Procedimiento

Durante la etapa de puja no se conocerá la identidad de los proponentes, ni el valor de la propuesta económica inicial, ni posteriores propuestas de los otros proponentes efectivizados mediante los lances que se realicen.

El precio inicial que se consigne a momento de realizar el envío de la propuesta, deberá considerar un valor que sea igual o menor al precio referencial.

Se utilizarán semáforos durante la etapa de la puja. El color verde identificará a la propuesta con el precio más bajo; el color rojo identificará a todas aquellas propuestas que se encuentren por encima del precio más bajo.

La realización de lances permitirá la reubicación automática de propuestas en la etapa de la puja. El proponente tiene la opción de actualizar el tablero en cualquier momento para ver si su propuesta fue mejorada o no.

El proponente no conocerá el minuto exacto de cierre. El sistema contará con un periodo de gracia aleatorio con un rango de cierre no mayor a diez (10) minutos. Cuando concluya el periodo de gracia adicional, el sistema cerrará automáticamente la etapa de la puja con los valores de los lances registrados hasta ese momento.

22.3 Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica

La Subasta Electrónica será realizada aun así se hubiera registrado una sola propuesta en el sistema. Para tal efecto el proponente no conocerá si existen otros proponentes, por lo que su precio inicial consignado al momento de realizar el envío de la propuesta no reportará estado alguno (sin color), hasta que realice su primer lance (verde o rojo).

Culminado el plazo para la Subasta Electrónica, el sistema generará el reporte electrónico de precios, sin perjuicio de que el proponente haya o no realizado algún lance y la entidad convocante descargará la información de la propuesta de conformidad con los procedimientos para la apertura y posteriormente efectuará la evaluación técnica.

23. APERTURA DE PROPUESTAS

23.1 Inmediatamente después de la hora límite para la presentación de propuestas, la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

Vasti Abigail Churruarin Levanc
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el Acto de Apertura y recomendará al RPC, que la convocatoria sea declarada desierta.

23.2 El Acto de Apertura comprenderá:

a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda la nómina de los proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.

Si hubiere lugar, se informará sobre los Recursos Administrativos de Impugnación interpuestos contra la Resolución que aprueba el DBC.

b) Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto.

Realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente desencriptadas por el sistema, para permitir a la entidad pública conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico.

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

c) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por el total, ítems o lotes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas y/o propuestas de inversión del total, cada ítem o lote (cuando corresponda).

d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1. En caso de Adjudicaciones por ítems o lotes se deberá registrar un Formulario V-1 por cada ítem o lote.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta electrónica, o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

Descargar y adjuntar en el expediente del proceso de contratación el Reporte Electrónico mismo que contendrá toda la información relacionada con el proponente.

e) Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y todos los participantes o asistentes que así lo deseen.

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

23.3 Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación. Los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN E...

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E.
D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L.
D.A.B.S. Roberto C. Baldiviezo P.

Vasti Abigail Chuqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

23.4 Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida por la Comisión de Calificación al RPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

SECCIÓN IV
EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

24. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
b) Presupuesto Fijo.

(Una vez definido el Método de Selección y Adjudicación, deberá suprimirse el texto de los otros Métodos manteniendo la numeración y el título, colocando al lado del título, el siguiente texto "No aplica este Método")

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

25. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el Acto de Apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los formularios de la propuesta, así como de la Garantía de Seriedad de Propuesta o deposito por este concepto, utilizando el Formulario V-1a o el Formulario V-1b.

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. La Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo.

26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA:	Propuesta Económica (PE): 30 puntos
SEGUNDA ETAPA:	Propuesta Técnica (PT) : 70 puntos

D.A.B.S. Canos C. Cabero E. A.N.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.
D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.
D.A.B.S. Roberto C. Baldivieso P. A.N.

26.1 Evaluación Propuesta Económica

26.1.1 Determinación del Puntaje de la Propuesta Económica.

A la propuesta más beneficiosa para la Entidad se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional.

$$PE_i = \frac{PMV * 30}{P_i}$$

Donde:
PE_i : Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada
PMV : Precio de la Propuesta con el Mayor Valor
P_i : Precio de la Propuesta a ser evaluada

26.2 Evaluación de la Propuesta Técnica.

La propuesta técnica contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-2.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la Metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-2.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT_i), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-2.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT_i) no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

26.3 Determinación del Puntaje Total.

Una vez calificadas y puntuadas las propuestas Económica y Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total (PTPi) de cada una de ellas (sumando sus puntajes), utilizando el Formulario V-3, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PTP_i = PEi + PTi$$

Donde:

PTP_i : Puntaje Total de la Propuesta Evaluada
PEi : Puntaje de la Propuesta Económica
PTi : Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor Puntaje Total (PTP_i), la cual será adjudicada.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, la Comisión de Calificación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO

La evaluación tendrá una ponderación de 70 puntos, y se realizará de la siguiente forma:

27.1 Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-2.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-2.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT_i), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-2.

Las propuestas que en la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi) no alcancen el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

La Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi).

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, la Comisión de Calificación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

28. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

El Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

a) Nómina de los proponentes.
b) Cuadros de evaluación.
c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.

G.N.A.F. Guary R. Fernández O. A.N.
D.A.B.S. Carlos A. Cabero F. A.N.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.
D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.
D.A.B.S. Roberto C. Baldivieso P.

d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
f) Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.

29. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

29.1 El RPC, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

29.2 En caso de que el RPC solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPC, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

29.3 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

a) Nómina de los participantes.
b) Propuestas económicas ofertadas.
c) Los resultados de la calificación.
d) Identificación del (los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda.
e) Causales de descalificación, cuando corresponda.
f) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

29.4 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS. La notificación deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

30. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez adjudicada la contratación la MAE, el RPC, la Comisión de Calificación y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

La Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, no dará lugar a ninguna modificación a la Propuesta Económica.

En caso de que el proponente adjudicado no aceptara las condiciones técnicas demandadas por la Entidad, se continuará con las condiciones técnicas adjudicadas.

SECCIÓN V
SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO

31. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

31.1 La Entidad deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles, computables a partir del vencimiento del plazo para la interposición del Recurso Administrativo de Impugnación.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen o cuando estos participen en una Asociación Accidental, el plazo no deberá ser menor a quince (15) días hábiles, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

En caso que el proponente adjudicado justifique oportunamente el retraso en la presentación de uno o más documentos, requeridos para la suscripción del contrato, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la Entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

31.2 El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

La Entidad deberá verificar la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

31.3 Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas ajenas a su voluntad debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además se consolidará el depósito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Parágrafo I del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la Entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción de contrato, los documentos presentados por el adjudicado no cumplen con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

D.A.B.S. Omary R. Zamora O. A.N.

31.4 En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

D.A.B.S. Carlos A. Cabero A.N.

32. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y viabilidad administrativa, conforme a lo establecido en el Contrato Administrativo y el Parágrafo I y el inciso a) del Parágrafo II del Artículo 89° las NB-SABS.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

SECCIÓN VI
SEGUIMIENTO DEL CONTRATO, INFORME DE CONFORMIDAD DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA Y CIERRE DEL CONTRATO

D.A.B.S. Roberto C. Baldivieso P.

33. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA CONCESIÓN

El seguimiento y control del Contrato, será efectuado por el(los) Fiscal(es) de Servicio, en el marco del Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros, que será(n) nombrando(s) a la firma del contrato.

40

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

34. INFORME DE CONFORMIDAD DE LA CONCESIÓN

Concluido el Contrato, la Comisión de Recepción, elaborará el Informe de Conformidad de la Concesión, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de todas las condiciones técnicas establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes.

35. CIERRE DE CONTRATO

El cierre del Contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el mismo, para ambos casos la Entidad y el Concesionario procederán a realizar la liquidación del Contrato. En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la Entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

SECCIÓN VII

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adecuación de Infraestructura: Acciones destinadas a adaptar, acondicionar, mejorar, construir o ampliar los Recintos Aduaneros, donde se prestan los servicios, de acuerdo con las normas técnicas de infraestructura y equipamiento según la clasificación y tipo de recinto.

Caso Fortuito: Obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, relativo a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).

Concesión: Acto mediante el cual una entidad pública, otorga a una persona natural o jurídica el derecho de prestar, administrar o explotar determinados servicios o bienes de carácter público, por un plazo y bajo condiciones previamente establecidas mediante Contrato, manteniendo la entidad concedente las facultades de control, fiscalización y supervisión correspondientes y la titularidad de los mismos por parte del Estado

Concesionario: Persona natural o jurídica a la que una entidad pública otorga una concesión para prestar, administrar u operar determinados servicios o bienes, bajo las condiciones, obligaciones y plazos establecidos en el Contrato y normativa aplicable; sujeta al control, fiscalización y supervisión de la entidad concedente.

Contrato de Concesión: Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la Aduana Nacional y el Concesionario, estableciendo derechos, obligaciones, condiciones operativas y sanciones para la prestación de los servicios concesionados, constituyéndose Ley entre las partes.

Derecho de Explotación: Contraprestación económica expresada en bolivianos, que el Concesionario debe pagar a la Aduana Nacional por la prestación del servicio de administración de Recintos Aduaneros durante la vigencia de la Concesión, conforme a las condiciones, porcentajes establecidos en el Contrato, incluyendo las prórrogas o ampliaciones.

Fiscal de Servicio: Servidor Público designado por la Aduana Nacional responsable de realizar el seguimiento continuo y concurrente a la prestación de los servicios concesionados, en cumplimiento a las Especificaciones Técnicas, Contrato de Concesión y Reglamento para Concesiones en Recintos Aduaneros y normas conexas.

Fuerza Mayor: Obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Inversión Mínima Comprometida: Inversión comprometida por el Concesionario para la ejecución de proyectos de infraestructura, adquisición de bienes muebles e inmuebles, maquinarias, equipos según la necesidad de la Aduana Nacional.

(En este apartado, de forma previa a la publicación del DBC, la entidad podrá incluir conceptos que considere necesarios y que permitan comprender el contenido sustantivo del Documento Base de Contratación).

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E.
D.A.B.S. Lizeth N. Tortez L.
D.A.B.S. Roberto C.

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

36. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CUCE ☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐ - ☐ - ☐ Gestión ☐☐

Objeto de la contratación

Modalidad: Licitación Pública para la Concesión Administrativa

Código de la entidad para identificar al proceso

Precio Referencial: *(Indicar el precio referencial de la contratación y cuando corresponda el precio referencial por cada ítem o lote)*

Plazo de la concesión administrativa: *(En caso que la adjudicación sea por ítems o lotes y se tengan plazos de prestación diferentes para éstos, deberá establecerse los plazos para cada ítem o lote)*

Método de Selección y Adjudicación: ☐ Presupuesto Fijo ☐ Calidad Propuesta Técnica y Costo

Tipo de Convocatoria: ☐ Convocatoria Pública Nacional ☐ Convocatoria Pública Internacional

Forma de Adjudicación: ☐ Por el Total ☐ Por Ítems ☐ Por Lotes

2. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre de la Entidad

Domicilio (fijado para el proceso de contratación): *Ciudad* | *Zona* | *Dirección*

Teléfono | Fax | Correo Electrónico

Cuenta Corriente Fiscal para depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia):
Número de Cuenta: 10000041173216
Banco: Banco Unión S.A.
Titular: Tesoro General de la Nación
Moneda: Bolivianos

3. PERSONAL DE LA ENTIDAD

	Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	*Cargo*
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)				
Responsable del Proceso de Contratación (RPC)				
Encargado de atender consultas				

4. SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	*Cargo*

D.A.B.S. Carlos A. Cabero A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Salomón P.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

37. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:

1. ***Presentación de propuestas (para convocatoria pública nacional plazo mínimo quince (15) días hábiles, para convocatoria pública internacional plazo mínimo veinte (20) días hábiles, ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria);***
2. ***Presentación de documentos para la suscripción del contrato (plazo de entrega de documentos, no menor a diez (10) días hábiles para proponentes nacionales y no menor a quince (15) días hábiles para proponentes extranjeros);***
3. ***Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación (en el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).***

El incumplimiento a los plazos señalados serán considerados como inobservancia a la normativa)

El proceso de contratación de Concesión Administrativa se sujetará al siguiente Cronograma:

(Utilizar el siguiente cronograma de plazos en caso de que el Método de Selección y Adjudicación sea Calidad Propuesta Técnica y Costo, de lo contrario suprimir el mismo)

CRONOGRAMA DE PLAZOS

	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación del DBC en el SICOES (*)	Día Mes Año		
2	Inspección previa	Día Mes Año	Hora Min.	
3	Consultas Escritas (fecha límite)	Día Mes Año		*(establecer el lugar y el correo electrónico institucional)*
4	Reunión de aclaración	Día Mes Año	Hora Min.	*(establecer el lugar y consignar el link/enlace para la reunión virtual a llevarse a cabo)*
5	Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite)	Día Mes Año		
6	Notificación de aprobación del DBC (fecha límite)	Día Mes Año		
7	Presentación de Propuestas Electrónica (fecha límite)	Día Mes Año	Hora Min.	*Plataforma RUPE. (Establecer el lugar para la presentación de la garantía de seriedad de propuesta, cuando corresponda)*
8	Inicio de Subasta Electrónica (de corresponder)	Día Mes Año	Hora Min.	
9	Cierre preliminar de Subasta Electrónica(de corresponder)	Día Mes Año	Hora Min.	
10	Apertura de Propuestas (fecha límite) (**)	Día Mes Año	Hora Min.	*(Establecer el lugar y consignar el link/enlace para la reunión virtual para la apertura de propuestas)*
11	Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día Mes Año		
12	Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día Mes Año		
13	Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite)	Día Mes Año		
14	Presentación de documentos para	Día Mes Año		

D.A.B.S. Carlos A. Cabero L.

D.A.B.S. Vivarcelo E. P. Miranda E.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

	suscripción de contrato (fecha límite)				
15	Suscripción de Contrato (fecha límite)	Día Mes Año			

(*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES.
(**) La determinación del plazo para la apertura de propuestas deberá considerar los diez (10) minutos que corresponden al periodo de gracia aleatorio. En el marco del Artículo 27 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

(Utilizar el siguiente cronograma de plazos en caso de que el Método de Selección y Adjudicación sea Presupuesto Fijo, de lo contrario suprimir el mismo)

CRONOGRAMA DE PLAZOS

	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
1	Publicación del DBC en el SICOES (*)	Día Mes Año		
2	Inspección previa	Día Mes Año	Hora Min.	
3	Consultas Escritas (fecha límite)	Día Mes Año		*(Establecer el lugar y el correo electrónico institucional)*
4	Reunión de Aclaración	Día Mes Año	Hora Min.	*(Establecer el lugar y consignar el link/enlace para la reunión virtual a llevarse a cabo)*
5	Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite)	Día Mes Año		
6	Notificación de aprobación del DBC (fecha límite)	Día Mes Año		
7	Presentación y Apertura de Propuestas (fecha límite)	Día Mes Año	Hora Min.	*(Establecer el lugar y consignar el link/enlace para la reunión virtual para la apertura de propuestas)*
8	Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día Mes Año		
9	Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día Mes Año		
10	Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite)	Día Mes Año		
11	Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite)	Día Mes Año		
12	Suscripción de contrato (fecha límite)	Día Mes Año		

(*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES.

D.A.B.S. Carlos A. Cazón F.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda C. A.N.

D.A.B.S. Lizett N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

38. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
(En este apartado la Entidad debe detallar las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas requeridas. Queda expresamente prohibido establecer las Especificaciones Técnicas bajo criterios subjetivos o definir criterios de evaluación discriminatorios y/o limitativos).

CRITERIOS QUE SE PUEDEN AÑADIR A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Para la elaboración de las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas requeridas para la contratación, la entidad convocante podrá considerar los siguientes aspectos:

1. Plazo de la concesión.
2. Personal.
3. Instalaciones, maquinaria y/o equipo.
4. Inspección y Pruebas.
5. Seguros.
6. Compromiso de responsabilidad del equipo, muebles, etc.

La inclusión de los criterios señalados es opcional y depende de las características de la concesión administrativa y los requisitos del contratante, no siendo limitativas, pudiendo adicionarse otras que se requiera de acuerdo con las características del mismo.

39. FORMA DE PAGO DEL CONCESIONARIO

El Concesionario realizará los pagos por la Concesión Administrativa a la Entidad dentro de los plazos establecidos en el Contrato de Concesión, por los conceptos que se definan en este.

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth I. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

PARTE III

ANEXO I
MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE PRENSA

Este Anexo conforme modelo de convocatoria definido por la Entidad.

1. ***De acuerdo con lo establecido en el parágrafo V del Artículo 49 del Decreto Supremo N° 0181, la publicación en medios de prensa es opcional.***
2. ***Este Anexo deberá ser eliminado del DBC antes de su publicación en el SICOES.***

Aduana Nacional

(NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE)
(LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA N°____)
(CONVOCATORIA NACIONAL/INTERNACIONAL – INDICAR EL NÚMERO DE LA CONVOCATORIA)

Se convoca públicamente a presentar propuestas para el proceso detallado a continuación, para lo cual los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES:

Objeto de la contratación	:	
CUCE	:	
Tipo de convocatoria	:	*(Indicar si es Convocatoria Nacional o Internacional)*
Forma de adjudicación	:	*(Indicar si es por el Total, Ítems o Lotes)*
Método de Selección y Adjudicación	:	*(Indicar el método seleccionado)*
Precio Referencial	:	*(Indicar el Precio Referencial por el total y cuando corresponda por Ítems o Lotes.)*
Encargado de atender consultas	:	
Teléfono	:	
Fax	:	
Correo Electrónico para consultas	:	
Presentación de Propuestas Electrónicas	:	*(Indicar fecha, hora y que la presentación es a través del RUPE)*
Acto de Apertura de Propuestas	:	*(Indicar fecha, hora, dirección y link/enlace para reunión virtual)*

G.N.A.P. Gustavo R. Gutiérrez O. A.N.

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Balderrama

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

ANEXO 2
FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1	Presentación de Propuesta
Formulario A-2a	Identificación del Proponente para empresas
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.
Formulario A-2c	Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.

Documentos de la Propuesta Económica

Formulario B-1	Propuesta Económica

Documento de la Propuesta Técnica

Formulario A-3	Detalle de Experiencia General de la Empresa.
Formulario A-4	Detalle de Experiencia Específica de la Empresa.
Formulario A-5	Hoja de Vida y Detalle de la Experiencia General y/o Especifica del Personal Clave Requerido.
Formulario C-1	Especificaciones Técnicas.
Formulario C-2	Condiciones Adicionales.

(Los formularios para la presentación de propuestas podrán ser ajustados de forma previa a la publicación del DBC).

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda C. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Balcázar B.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(Para Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)

DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
CUCE:	
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	

A nombre de ***(Nombre del proponente)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme con los siguientes puntos:

I. De las Condiciones del Proceso

a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS, el Reglamento de Concesión en Recintos Aduaneros de la Aduana Nacional y el presente DBC.
b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
c) Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
d) Declaro y garantizo haber examinado el DBC, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
e) Declaro no estar comprendido en ninguna de las incompatibilidades establecidas en la Ley N° 1990 Ley General de Aduanas, el Reglamento a la Ley General de Aduanas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/2000, el Decreto Supremo N° 0181 de 28/06/2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y sus modificaciones, y el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros vigente.
f) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos designados por la Entidad, al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
g) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la Entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de identificarse inconsistencia, alteración o falsedad en la misma, la Entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
h) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
i) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
j) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.
k) El Formulario A-5 deberá estar suscrito por el profesional clave propuesto, que debe estar inscrito en los registros que prevea la normativa vigente (cuando corresponda) y que no esté considerado en otra propuesta dentro de este proceso de contratación.

II. De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), d), i), j) y cuando corresponda m).

a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
b) Documento de Constitución del proponente.
c) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
d) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá

Vasti Abigail Chuquí Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda A.N.
D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.
D.A.B.S. Roberto C.

exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este Poder.

e) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) y Certificado de Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) válido y activo.
f) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En el caso de Empresas Unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes – FIEUD.
i) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al _____***(Establecer en numeral y literal conforme a las Especificaciones Técnicas)*** del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
j) Certificados que acrediten la Experiencia General y Específica de la Empresa;
k) Certificados que acrediten la Experiencia General y Específica del Personal clave requerido;
l) Documentación requerida en las Especificaciones Técnicas y/o condiciones técnicas.
m) Testimonio de contrato de Asociación Accidental (si corresponde).
n) ***(Añadir otros que la Entidad requiera)***

(Firma del propietario o representante legal del proponente)
(Nombre completo)

Vasti Abigail Churqui Levanc
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

D.A.B.S.
Carlos A.
Caburo F.

D.A.B.S.
Marcelo E.
Miranda E.
A.N.

D.A.B.S.
Lizeth N.
Torrez L.
A.N.

D.A.B.S.
Roberto C.
Salomón P.

FORMULARIO A-2a
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Personas Jurídicas)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Proponente: ***(Debe Señalar: empresa nacional, empresa extranjera, cooperativa o asociación civil sin fines de lucro)***

Domicilio Principal: *País* | *Ciudad* | *Dirección*

Teléfono | Número de Identificación Tributaria

Matrícula de Comercio: *Número de Matricula* | *Fecha de Registro* — *Día* / *Mes* / *Año*

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal: *Apellido Paterno* | *Apellido Materno* | *Nombre(s)*

Número de Cédula de Identidad del Representante Legal

Poder del Representante Legal: *Número de Testimonio* | *Lugar de Emisión* | *Fecha de Inscripción* — *Día* / *Mes* / *Año*

- ✓ Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.
- ✓ Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. (suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia.)

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax

Correo Electrónico

(En caso de cooperativas y asociaciones civiles sin fines de lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Las cooperativas y asociaciones civiles sin fines de lucro no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro).

D.A.B.S. Carlos A. Calderón A.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda C.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L.

D.A.B.S. Roberto C. Valdivieso

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental

Asociados	Nombre del Asociado	% de Participación

Testimonio de contrato — Número de Testimonio | Lugar | Fecha de Inscripción: Día | Mes | Año

Nombre de la Empresa Líder

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País | Ciudad

Dirección Principal

Teléfonos | Fax

Correo Electrónico

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal — Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres

Cédula de Identidad | Teléfono | Fax

Poder del Representante Legal — Número de Testimonio | Lugar | Fecha de Inscripción: Día | Mes | Año

Dirección del Representante Legal

Correo Electrónico

Declaro en calidad de Representante Legal Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos.

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía — Fax | Correo Electrónico

D.A.B.S. Carlos A. Cabrera

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto G. Salomón

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

FORMULARIO A-2c
IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social					
Número de Identificación Tributaria – NIT	Número de Matrícula de Comercio (si corresponde)	*Fecha de Registro* *Día*	*Mes*	*Año*	

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del Representante Legal	*Apellido Paterno*	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*		
Cédula de Identidad del Representante Legal	*Número*				
Poder del Representante Legal	*Número de Testimonio*	*Lugar de emisión*	*Fecha de Inscripción* *Día*	*Mes*	*Año*

(En caso de cooperativas y asociaciones civiles sin fines de lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Las cooperativas y asociaciones civiles sin fines de lucro no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro).

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda L. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Balcázar P.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

FORMULARIO A-3
DETALLE DE EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA

Nº	SERVICIO PRESTADO	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA FIRMA DEL CONTRATO	FECHA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO	DURACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					
N					

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación el proponente deberá presentar la documentación que respalde esta experiencia.

FORMULARIO A-4
DETALLE DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA

Nº	SERVICIOS PRESTADOS	NOMBRE DEL CLIENTE	FECHA FIRMA DEL CONTRATO	FECHA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO	DURACIÓN	MONTO DEL CONTRATO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
N						

Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada, en caso de adjudicación el proponente deberá presentar la documentación que respalde esta experiencia.

D.A.B.S. Carlos A. Cabaro F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizet N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

FORMULARIO Nº A-5
HOJA DE VIDA Y DETALLE DE EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA DEL PERSONAL CLAVE REQUERIDO
(Llenar un formulario por cada personal clave requerido)

1. DATOS GENERALES

Nombre Completo :	*Ap. Paterno*	*Ap. Materno*	*Nombre(s)*
Cédula de Identidad :	*Número*	*Lugar de expedición*	
Edad :			
Nacionalidad :			
Profesión :			
Número de Registro Profesional (si corresponde) :			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA (si corresponde)

Universidad / Institución	Fechas		Grado Académico	Título en Provisión Nacional
	Desde	Hasta		

3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN (si corresponde)

Universidad / Institución	Fechas		Nombre del Curso	Duración en Horas
	Desde	Hasta		

4. EXPERIENCIA GENERAL (si corresponde)

Nº	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N.						

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA (si corresponde)

Nº	Entidad / Empresa	Objeto de la Contratación	Monto (Bs.)	Cargo	Fecha (mes / año)	
					Desde	Hasta
1						
2						
N						

6. DECLARACIÓN JURADA

Yo, ***[Nombre completo de la Persona]*** con C.I. Nº ***[Número de documento de identificación]***, de nacionalidad ***[Nacionalidad]*** me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de **(INDICAR EL CARGO PROPUESTO PARA EL PERSONAL CLAVE)**, únicamente con ***[Nombre de la empresa o de la Asociación Accidental]***, en caso que se suscriba el contrato para ***[Objeto de la Contratación]***. Asimismo, confirmo que tengo pleno dominio hablado y escrito del idioma castellano.
El Representante Legal del proponente, ha verificado que el profesional propuesto sólo se presenta con esta propuesta. De encontrarse propuesto sus servicios en otra propuesta para la misma contratación, asumo la descalificación de la presente propuesta.

Lugar y fecha: [Indicar el lugar y la fecha]

NOTA.-

- En los puntos Experiencia General y Experiencia Específica (según corresponda) se debe consignar con precisión los periodos de experiencia, especificando el mes y año de cada servicio.
- Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada.

La experiencia será computada considerando la sumatoria del conjunto de servicios declarados. En caso de ser adjudicado, deberán ser acreditados con certificados emitidos por el contratante, con el acta de recepción, certificados u otro documento oficial que acredite el cumplimiento y el tiempo de servicio prestado.

(Firma del Profesional Propuesto)
(Nombre completo del Profesional Propuesto)

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo del Representante Legal)

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

FORMULARIO Nº B-1
PROPUESTA ECONÓMICA

(En caso de que la contratación se efectúe por ítems o lotes se deberá repetir este cuadro para cada ítem o lote).

DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE			DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE	
Ítem o Lote	Detalle	Importe y/o Porcentaje	Detalle	Importe y/o Porcentaje

(De forma previa a la publicación del DBC, debe aclararse la presentación de este requisito dependiendo del método de selección y adjudicación seleccionado);

D.A.B.S. Carlos A. Cabrera F.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda A.N.

C.A.B. Lizeth K. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Salomoni

Vasti Abigail Chuquí Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para ser llenado por la Entidad *(llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
#	Características y condiciones técnicas solicitadas (*)	Característica Propuesta (**)
1		
n		

(En caso de que la contratación se efectúe por ítems o lotes se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote).

(*) La Entidad deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el presente DBC.

(**) El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los servicios ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerida la Concesión.

G.A.A.F. V°B°

D.A.B.S. Carlos A. Cabrera P.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda M. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Solórzano P.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levan
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

FORMULARIO C-2
CONDICIONES ADICIONALES

Para ser llenado por la entidad convocante *(llenar de manera previa a la publicación del DBC)*			Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
#	Condiciones Adicionales Solicitada (*)	Puntaje asignado (definir puntaje) (**)	Condiciones Adicionales Propuestas (***)
1	Criterio 1	Puntaje 1	
2	Criterio 2	Puntaje 2	
3			
4			
n	Criterio n	Puntaje n	
	PUNTAJE TOTAL	35 PUNTOS	

(En caso de que la contratación se efectúe por ítems o lotes se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote).

(*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios.

(**) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.

(***) El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los servicios ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el servicio.

D.A.B.S. Carlos A. Cabrera C. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. [illegible]

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

ANEXO 3
FORMULARIOS DE VERIFICACION, EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE PROPUESTAS

Formulario V-1a	Evaluación Preliminar (Para personas jurídicas).
Formulario V-1b	Evaluación Preliminar (Para Asociaciones Accidentales).
Formulario V-2	Evaluación de la Propuesta Técnica.
Formulario V-3	Resumen Final de la Evaluación Económica y Técnica.

(Los formularios para la verificación, evaluación y calificación de propuestas podrán ser ajustados de forma previa a la publicación del DBC).

D.A.B.S. Carlos A. Cabrera S.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Ballivian P.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

FORMULARIO V-1a
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para personas jurídicas)

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
CUCE:	☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐
Objeto de la contratación:	
Nombre del Proponente:	
Propuesta Económica:	*(No aplica cuando se utilice el método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo)*
Número de Páginas de la Propuesta:	

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N° (Físico o Digital)		
	SI	NO		CONTINUA	DESCALIFICA
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. **Formulario A-1** Presentación de Propuesta					
2. **Formulario A-2a** Identificación del proponente					
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito					
PROPUESTA TÉCNICA					
4. **Formulario A-3** Experiencia General de la empresa					
5. **Formulario A-4** Experiencia Especifica de la empresa					
6. **Formulario A-5** Hoja de vida y Detalle de la Experiencia General y/o Especifica del Personal Clave Requerido					
7. **Formulario C-1** Especificaciones Técnicas					
8. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales (Cuando corresponda)					
PROPUESTA ECONÓMICA					
9. **Formulario B-1.** Propuesta Económica					

D.A.B.S. Carlos A. Cabera F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. [illegible]

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

FORMULARIO V-1b
EVALUACIÓN PRELIMINAR
(Para Asociaciones Accidentales)

DATOS GENERALES DEL PROCESO

CUCE: ☐☐ - ☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐ - ☐ - ☐

Objeto de la contratación:

Nombre del Proponente:

Propuesta Económica: *(No aplica cuando se utilice el método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo)*

Número de Páginas de la Propuesta:

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N° (Físico o Digital)		
	SI	NO		CONTINUA	DESCALIFICA
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. Formulario A-1 Presentación de Propuesta					
2. Formulario A-2b Identificación del proponente					
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito					
Además cada socio en forma independiente presentará:					
4. Formulario A-2c Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental					
PROPUESTA TÉCNICA					
5. Formulario A-3 Experiencia General de la empresa					
6. Formulario A-4 Experiencia Especifica de la empresa					
7. Formulario A-5 Hoja de vida y Detalle de la Experiencia General y/o Especifica del Personal Clave Requerido					
8. Formulario C-1 Especificaciones Técnicas					
9. Formulario C-2. Condiciones Adicionales (Cuando corresponda)					
PROPUESTA ECONÓMICA					
10. Formulario B-1. Propuesta Económica					

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda C. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Baldomero R.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)	PROPONENTES							
	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
Categoria 1								
Categoria 2								
Categoria 3								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	*(señalar si cumple o no cumple)*		*(señalar si cumple o no cumple)*		*(señalar si cumple o no cumple)*		*(señalar si cumple o no cumple)*	

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la entidad)	Puntaje Asignado	PROPONENTES			
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio 3					
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES		*(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*	*(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*	*(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*	*(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	Puntaje Asignado	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE					
Puntaje de las Condiciones Adicionales					
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)					

D.A.B.S. Carlos A. Cabrera F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda A. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

O.A.B.S. Roberto C. [illegible]

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levanc
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

FORMULARIO V-3
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Este Formulario no será aplicado y deberá ser suprimido, cuando el Método de Selección y Adjudicación utilizado sea Presupuesto Fijo.

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica	30
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	70
PTP	PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA	100 puntos

RESUMEN DE EVALUACIÓN	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica de acuerdo a lo establecido al sub numeral....(Consignar el sub numeral correspondiente a la modalidad de evaluación ya sea Presupuesto Fijo o Calidad, propuesta Técnica y Costo)				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica del Formulario V-2.				
PUNTAJE TOTAL				

D.A.B.S. Carlos A. Cáceres A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Sánchez

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

ANEXO 4

MODELO DE CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS

(De acuerdo con el objeto del contrato y sus particularidades la Entidad Convocante, podrá adecuar el presente modelo)

ÍNDICE DEL CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA EN RECINTOS ADUANEROS

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Primera.-	Partes Contratantes
Segunda.-	Antecedentes legales del contrato
Tercera.-	Sujeción a normativa aplicable y adecuación
Cuarta.-	Objeto y causa del contrato
Quinta.-	Plazo de prestación del servicio
Sexta.-	Cobertura del servicio
Sétima.-	Auditorías de Control
Octava.-	Inicio de operaciones
Novena.-	Porcentaje de concesión
Décima.-	Tarifas
Décima primera.-	Derecho de explotación
Décima segunda.-	Forma de pago del derecho de explotación
Décima tercera.-	Penalidades
Décima cuarta.-	De las inversiones
Décima quinta.-	Mantenimiento
Décima sexta.-	Garantía
Décima séptima.-	Seguros
Décima octava.-	Domicilio a efectos de notificación
Décima novena.-	Vigencia del contrato
Vigésima.-	Documentos del Contrato
Vigésima primera.-	Idioma
Vigésima segunda.-	Legislación aplicable al Contrato
Vigésima tercera.-	Derechos del concesionario

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Vigésima cuarta.-	Estipulaciones sobre impuestos
Vigésima quinta.-	Cumplimiento de leyes laborales
Vigésima sexta.-	Protocolización del contrato
Vigésima séptima.-	Intransferibilidad del Contrato
Vigésima octava. -	Imposibilidad sobreviniente
Vigésima novena.-	Causas de fuerza mayor y/o caso fortuito
Trigésima.-	Terminación del contrato
Trigésima primera.-	Solución de controversias
Trigésima segunda.-	Fiscalización del servicio
Trigésima tercera.-	Modificaciones al contrato
Trigésima cuarta.	Responsabilidades, obligaciones y prohibiciones del concesionario
Trigésima quinta.-	Transferencia de activos
Trigésima sexta.-	Conformidad del servicio
Trigésima séptima.-	Plan de transferencia
Trigésima octava.-	Liquidación del contrato
Trigésima novena.-	Bienes vinculados a la concesión afectados al servicio
Cuadragésima.-	Condiciones de entrega de los bienes vinculados a la concesión
Cuadragésima primera.-	Pago de servicios básicos
Cuadragésima segunda.-	Obligaciones inherentes de bienes vinculados a la concesión
Cuadragésima tercera.-	Condiciones de devolución de los bienes vinculados a la concesión
Cuadragésima cuarta.-	Acceso a sistemas
Cuadragésima quinta.-	Conformidad

D.A.B.S. Carlos A. Cabrera F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda A.N.

D.A.B.S. Lizeth Torrez L A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Secretario

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

MINUTA DE CONTRATO

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO DE _____ ***(Registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato).***

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente contrato de Concesión Administrativa en Recintos Aduaneros, sujeto a los siguientes términos y condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)
Dirá usted que las partes CONTRATANTES son: _____ ***(registrar de forma clara y detallada el nombre de la ENTIDAD)***, con NIT Nº _____ ***(señalar el Número de Identificación Tributaria)***, con domicilio en _____ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en _____ ***(señalar el distrito, provincia y departamento)*** representada legalmente por _____ ***(registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación)***, en calidad de ***(señalar el cargo del Servidor Público que suscribe el contrato)*** que en adelante se denominará la ENTIDAD y la _____ ***(registrar la Razón Social de la empresa adjudicada)***, representada legalmente por _____ ***(registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa)*** en virtud del testimonio de poder Nº_____***(registrar número)*** otorgado ante _____ ***(registrar el Nº de Notaria de Fe Pública en la que fue otorgado el poder)***, el _____ (registrar la ***fecha, día, mes, año)*** *en la* _____ ***(registrar el lugar donde fue otorgado el poder)***, que en adelante se denominará el CONCESIONARIO, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Concesión en Recintos Aduaneros.

(Ésta redacción podrá ser adecuada de acuerdo a la naturaleza de la Empresa adjudicada).

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)

Dirá usted que la ENTIDAD, mediante Licitación Pública Nacional o Internacional Nº _____ ***(Registrar el número de la Licitación)***, convocó a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), aprobado mediante Resolución de Directorio Nº _____ de_____***(Registrar el número y fecha de la Resolución de aprobación del DBC)***, proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

Que la Comisión de Calificación de la ENTIDAD, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), quién resolvió adjudicar la Concesión en Recintos Aduaneros, mediante Resolución de Adjudicación Nº _____ ***(Registrar el número y la fecha de la Resolución)***, a_____ ***(registrar la razón social del proponente adjudicado)***, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la ENTIDAD.

(Si el RPC, en caso excepcional, decide adjudicar el servicio a un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la redacción de la presente cláusula).

TERCERA.- SUJECIÓN A NORMATIVA APLICABLE Y ADECUACIÒN

El CONCESIONARIO tiene la obligación de cumplir y aplicar todas las disposiciones de la Ley General de Aduanas, el Reglamento a la Ley General de Aduanas, el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros, las Normas Aduaneras y cualquier norma legal posterior relacionada con el Servicio, dictada por el Órgano Legislativo, por el Órgano Ejecutivo y por el Directorio de la Aduana Nacional en el marco de sus atribuciones, que permitirá la adecuación del presente Contrato de Concesión a las nuevas normas legales que sean emitidas.

El CONCESIONARIO estará obligado ineludiblemente a cumplir el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros aprobado por la ENTIDAD, incluidas sus modificaciones, actualizaciones o disposiciones que las sustituyan.

Cualquier norma legal derogada o modificada será válida en la versión que resulte de tal derogatoria o modificación y los reglamentos emitidos bajo cualquier norma legal que permita dicha emisión, se considerarán válidos y vigentes bajo dicha norma legal.

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Saldivia A.N.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

A este efecto, por acuerdo de partes modificarán las cláusulas del presente Contrato de Concesión que sean requeridas para la adecuación a las nuevas normas legales, manteniendo vigentes e inmodificables el plazo y el Porcentaje de Concesión establecido en el presente contrato, durante todo el plazo de la concesión incluyendo las prórrogas dispuestas.

Adicionalmente, el Concesionario deberá cumplir con las disposiciones legales en materia ambiental y toda otra disposición legal que resulte aplicable a la actividad de los Recintos Aduaneros y del Concesionario.

CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO).

El objeto del presente contrato es la Concesión de Servicios en Recintos Aduaneros, otorgando al **CONCESIONARIO** la facultad de prestar Servicios Regulados, Servicios No Regulados y otros que sean debidamente autorizados, en los siguientes Recintos Aduaneros ***(Detallar los Recintos Aduaneros que correspondan)*** _____, hasta su conclusión, que en adelante se denominará **SERVICIO**, para _____ (***Señalar la causa de la contratación***) con estricta y absoluta sujeción al Documento Base de Contratación, Especificaciones Técnicas, Contrato, a los documentos que forman parte de él, y la propuesta adjudicada, dando cumplimiento a las normas, condiciones, porcentajes, montos, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

(Utilizar esta redacción cuando corresponda) Asimismo, a efectos de la prestación del servicio, se otorgará al **CONCESIONARIO** el uso de bienes muebles e inmuebles vinculados a la concesión, inherentes a las operaciones en los Recintos Aduaneros señalados precedentemente.

QUINTA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

El **CONCESIONARIO** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, el Documento Base de Contratación, las Especificaciones Técnicas, el presente Contrato y el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros, por el plazo de _____ ***(Registrar en forma literal y numeral el plazo de la Concesión establecido en la Propuesta Adjudicada).***

El plazo señalado precedentemente será computado a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por el Fiscal del Servicio designado por la Aduana Nacional.

De ser necesario, el plazo de la concesión será prorrogado por la **ENTIDAD** previa aprobación del Directorio, siempre que dicha prórroga se realice con una anticipación no menor _____***(Registrar en forma literal y numeral la temporalidad)*** días calendario antes de su vencimiento, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios, hasta que la entidad otorgue una nueva concesión y que el nuevo Concesionario preste efectivamente los servicios.

Durante este período de prórroga, los derechos y obligaciones pactados, emergentes del presente Contrato de Concesión y del Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros, permanecerán vigentes en las mismas condiciones. Durante el periodo ampliatorio, ninguna de las Partes podrá utilizar como argumento, el vencimiento del plazo del Contrato de Concesión para dejar de cumplir las obligaciones establecidas en el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros, en las Normas Aduaneras y en la Ley Aplicable.

SEXTA.- (COBERTURA DEL SERVICIO)

6.1 El **CONCESIONARIO** podrá prestar el Servicio en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, conforme a las disposiciones del Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros y el presente contrato.

El **CONCESIONARIO** tiene prohibido realizar actividades en los Recintos Aduaneros que no se encuentren establecidas en el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros o en el presente Contrato de Concesión.

El **CONCESIONARIO** no podrá unilateralmente dejar de prestar los servicios concesionados en ningún Recinto Aduanero.

6.2 El **CONCESIONARIO** tendrá presencia obligatoria, en los siguientes Recintos Aduaneros:

- _____ ***(Detallar los Recintos Aduaneros de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y a la Propuesta Adjudicada)***

SÉPTIMA.- (AUDITORIAS DE CONTROL)

D.A.B.S. Carlos A. Cabrera F.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

La prestación del Servicio, la administración y operación de los Recintos Aduaneros, por parte del **CONCESIONARIO**, constituyen actividades sujetas a fiscalización, auditorías internas y/o externas y el control de la **ENTIDAD**.

OCTAVA.- (INICIO DE OPERACIONES)

La fecha de inicio de operaciones se establecerá en la Orden de Proceder, la cual será emitida por el Fiscal de Servicio designado por la **ENTIDAD**.

Previa a la emisión de la Orden de Proceder, el **CONCESIONARIO** deberá cumplir con las siguientes actividades ***(Detallar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas).***

NOVENA.- (PORCENTAJE DE CONCESIÓN).

El porcentaje de Concesión propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del **SERVICIO**, objeto del presente Contrato es de _____%_____ ***(Registrar en forma numeral y literal el Porcentaje de Concesión, establecido en la Propuesta de Adjudicada).***

DÉCIMA.- (TARIFAS)

El **CONCESIONARIO** está obligado a cobrar y acatar las limitaciones de las tarifas aprobadas por la **ENTIDAD**, en el marco del Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros y el ordenamiento jurídico vigente.

El **CONCESIONARIO** queda sujeto al pago de todos los tributos de ley por los ingresos percibidos por las Tarifas, conforme a las disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA PRIMERA.- (DERECHO DE EXPLOTACIÓN)

El **CONCESIONARIO** deberá pagar _____ (***Registrar la temporalidad***) a favor de la **ENTIDAD** una contraprestación económica expresada en bolivianos, por la prestación del servicio de administración de Recintos Aduaneros, durante la vigencia de la concesión, conforme a las condiciones y porcentajes establecidos en el presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- (FORMA DE PAGO DEL DERECHO DE EXPLOTACIÓN)

El Derecho de Explotación determinado en la Cláusula Décima Primera, será pagado por el **CONCESIONARIO**, en forma _____ ***(Detallar de acuerdo a la Propuesta Adjudicada, en monto, moneda y forma de pago, en numeral y literal).***

Una vez depositado el monto económico correspondiente al Derecho de Explotación, la **ENTIDAD** realizará el respectivo control, conforme el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros y las Especificaciones Técnicas.

Asimismo, el **CONCESIONARIO** deberá presentar a la **ENTIDAD**, el comprobante original del pago del Derecho de Explotación, como constancia de cumplimiento de la obligación económica, en el plazo y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

D.A.B.S. Carlos A. Cabrera F.

DÉCIMA TERCERA.- (PENALIDADES)

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda C. A.N.

Las partes acuerdan que por concepto de penalidad el monto de la multa será de_____ ***(Detallar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas***).

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

DÉCIMA CUARTA.- (DE LAS INVERSIONES)

El **CONCESIONARIO** debe garantizar las siguientes inversiones ***(Detallar de acuerdo a la Propuesta Adjudicada los Planes de Inversión).***

D.A.B.S. Roberto C. Solc[illegible]

DÉCIMA QUINTA.- (MANTENIMIENTO)

El **CONCESIONARIO** es responsable de ejecutar el mantenimiento en el marco del Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros y las Especificaciones Técnicas.

DÉCIMA SEXTA.- (GARANTÍA)

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA
EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

El **CONCESIONARIO**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente contrato en todas sus partes con la _____ ***(Registrar el tipo de garantía presentada por el CONCESIONARIO)***, No. _____, emitida por _____ ***(Registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, con vigencia hasta el _____ ***(Registrar el día, mes y año de la vigencia de la garantía conforme a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas)***, a la orden de _____ ***(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)***, por _____ ***(Registrar el monto de la garantía en forma literal y numeral)***. El monto de la garantía de cumplimiento de contrato deberá estar constituida por el_____***(Registrar porcentaje numeral y literal)*** del monto del contrato. ***(Registrar el monto determinado en las Especificaciones Técnicas).***

El importe de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del contrato y el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

El **CONCESIONARIO**, tiene la obligación de mantener vigente la Garantía de Cumplimiento de Contrato hasta un (1) año posterior a la conclusión de la concesión. El **FISCAL** de Servicio, es quien llevará el control directo de la vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (SEGUROS)

El **CONCESIONARIO** está obligado a contar, durante la vigencia del **CONTRATO**, con los siguientes seguros ***(detallar de acuerdo a las especificaciones técnicas en el marco de la normativa vigente)***:

Las coberturas de las pólizas de seguro antes mencionadas, son obligatorias más no limitativas, pudiendo el **CONCESIONARIO** obtener otras coberturas adicionales de las pólizas de seguros señaladas que puedan asegurar todos los riesgos posibles, mismas que deberán ser comunicadas y remitidas a la Entidad.

El **CONCESIONARIO** deberá mantener vigentes las pólizas de seguro durante todo el plazo de la concesión a su costo y responsabilidad, a cuyo efecto se obliga a presentarlas debidamente renovadas con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario a su vencimiento, la cual debe tener como vigencia mínima de un (1) año calendario.

DÉCIMA OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)

Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes, será realizada por escrito y será enviado:

Al **CONCESIONARIO**: _____ ***(Registrar el domicilio que señale el CONCESIONARIO, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas).***

A la **ENTIDAD**: _____ ***(Registrar el domicilio de la entidad, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas).***

DÉCIMA NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO)

El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta la conclusión del mismo y cumplimiento total de las obligaciones.

VIGÉSIMA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

20.1. Documento Base de Contratación, sus aclaraciones y/o enmienda(s) si existiesen.
20.2. Especificaciones Técnicas.
20.3. Resolución de aprobación del DBC.
20.4. Propuesta adjudicada.
20.5. Resolución de Adjudicación.
20.6. Certificado de Información sobre Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado.
20.7. Certificado RUPE.
20.8. Garantía de Cumplimiento del Contrato.
20.9. Contrato de Asociación Accidental (si corresponde).
20.10. Poder del Representante Legal de la Persona Jurídica o Asociación Accidental (Si corresponde).

D.A.B.S. Carlos A. Caballero F.

D.A.B.S. Marcelo F. Miranda A.N.

D.A.B. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. Caballero P.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

20.11. Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros.
20.12. Otros documentos necesarios.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (IDIOMA)

El presente **CONTRATO**, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la prestación del **SERVICIO**, deben ser elaborados en idioma castellano (español).

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)

El presente contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

22.1 Constitución Política del Estado.
22.2 Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
22.3 Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
22.4 Ley N° 1990 de 28 de julio de 1999, Ley General de Aduanas.
22.5 Ley N° 2492 de 02 de agosto de 2003, Código Tributario Boliviano.
22.6 Decreto Supremo N° 25870 de 11 de agosto de 2000, Reglamento a la Ley General de Aduanas.
22.7 Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano.
22.8 Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
22.9 Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros vigente.
22.10 Otras disposiciones relacionadas.

VIGÉSIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL CONCESIONARIO)

El **CONCESIONARIO**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, al **FISCAL DEL SERVICIO**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL DE SERVICIO**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **CONCESIONARIO** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **FISCAL DE SERVICIO** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **CONCESIONARIO**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el **FISCAL DE SERVICIO**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días hábiles adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al **CONCESIONARIO**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **FISCAL DE SERVICIO**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **CONCESIONARIO** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

El **FISCAL DEL SERVICIO** y la **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

VIGÉSIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS)

Correrá por cuenta del **CONCESIONARIO** cumplir con sus obligaciones tributarias inherentes al objeto del presente contrato.

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

VIGÉSIMA QUINTA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES)

El **CONCESIONARIO** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido, será el único responsable, estando la

D.A.B.S. Carlos A. Cabello P.
D.A.B.S. Marcelo Miranda A.N.
D.A.B.S. Lizeth N Torrez L A.N.
D.A.B.S. Roberto C. Balcazar P.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

ENTIDAD exenta de cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza, que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

VIGÉSIMA SEXTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)

El presente Contrato, así como sus modificaciones, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD** ante la Notaría de Gobierno. El importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **CONCESIONARIO.**

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

26.1. Contrato (Original).
26.2. Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y Poder del Representante Legal del **CONCESIONARIO** (fotocopias legalizadas).
26.3. Garantía de Cumplimiento de Contrato (fotocopia simple).
26.4. Otros documentos necesarios.

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente entre las partes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)

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

De manera excepcional, por la naturaleza del objeto del presente contrato, el **CONCESIONARIO** podrá subcontratar algunas actividades de los Servicios Regulados, Servicios No Regulados y otros que sean debidamente autorizados, siempre que mantenga plena responsabilidad por la realización de los mismos, debiendo informar a la **ENTIDAD** todos los subcontratos realizados, cumpliendo los plazos y formalidades establecidos en el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros. Estos servicios se encuentran bajo regulación, supervisión, control y fiscalización de la **ENTIDAD.**

La subcontratación deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) Que el **CONCESIONARIO** mantenga la responsabilidad plena por la realización del Servicio, incluyendo las actividades realizadas por los terceros subcontratados y;

b) Que el **CONCESIONARIO** sea el único que pueda facturar directamente a los operadores de comercio exterior por todos los Servicios. Ninguno de los terceros contratados por el **CONCESIONARIO** podrá cobrar tarifas, honorarios y/o remuneraciones por los servicios concesionados.

Asimismo deberá contemplar las prohibiciones del Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros, no pudiendo contratar ni subcontratar los Servicios de Concesionarios de Zonas Francas.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (IMPOSIBILIDAD SOBREVINIENTE)

Las obligaciones de las Partes se suspenderán por el tiempo en que el cumplimiento del Contrato de Concesión se encuentre impedido por causas de imposibilidad sobreviniente entendiéndose por situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor.

Se considera caso fortuito, a todos aquellos obstáculos internos atribuibles al hombre, imprevistos o inevitables, relativos a las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones y otros.) y por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (incendios, inundaciones y otros desastres naturales y otros).

Cuando el **CONCESIONARIO** esté afectado por eventos de imposibilidad sobreviniente, está obligado a dar aviso a la Aduana Nacional dentro de las 24 horas siguientes de haber ocurrido los hechos constitutivos de imposibilidad sobreviniente, estableciendo en dicho aviso la naturaleza, las causas o razones, la duración calculada del hecho y el tiempo durante el cual la ejecución de este Contrato de Concesión se halle impedida. La **ENTIDAD** mediante el **FISCAL DE SERVICIO** evaluará la información recibida y no rechazará su existencia y efectos sin causa justa.

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Cuando las causas de imposibilidad sobreviniente afecten parciamente a determinadas obligaciones, ello no exime al **CONCESIONARIO** de continuar con la ejecución de las demás obligaciones derivadas del presente Contrato de Concesión que no fuesen afectadas por tales acontecimientos.

VIGÉSIMA NOVENA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)

Con el fin de exceptuar al **CONCESIONARIO** de determinadas responsabilidades por incumplimiento involuntario de las prestaciones del contrato, el **FISCAL DEL SERVICIO** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas a fin exonerar al **CONCESIONARIO** del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del servicio.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en la prestación del servicio, de manera obligatoria y justificada el **CONCESIONARIO** deberá solicitar al FISCAL DEL SERVICIO la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

El FISCAL en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si el **FISCAL DEL SERVICIO** no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, se procederá a exonerar al **CONCESIONARIO** del pago de penalidades.

La solicitud del **CONCESIONARIO**, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, no serán considerados como reclamos.

TRIGÉSIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)

El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

30.1. Por Cumplimiento del Contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el **CONCESIONARIO** dan 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 la **ENTIDAD**.

30.2. Por Resolución del Contrato de la Concesión: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

30.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al CONCESIONARIO.

La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

a) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato.
b) Por suspensión de la prestación del servicio sin justificación, por el lapso de _____ ***(Registrar el número de días en función del plazo total del Servicio)***, días calendario continuos, **sin autorización escrita de la ENTIDAD (si corresponde).**
c) Cuando el **CONCESIONARIO** incumpla el pago del Derecho de Explotación en los plazos y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.
d) Cuando el **CONCESIONARIO** incumpla en la ejecución a los planes de inversión mínima comprometida, adecuación y/o adicional, dentro los plazos y condiciones establecidas en su Propuesta Adjudicada.
e) Por incurrir en las incompatibilidades establecidas en la Ley General de Aduanas, su Reglamento, el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros y normativa expresa.
f) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras Especificaciones, o Instrucciones Escritas del Fiscal del Servicio.
g) Por disolución del CONCESIONARIO.

D.A.B.S. Carlos A. Cabero F. A.N.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

h) Por quiebra declarada del **CONCESIONARIO.**
i) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al Servicio.
j) Cuando el monto de la multa por incumplimiento en la prestación del Servicio alcance el (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el (20%), de forma obligatoria.
k) Cuando el **CONCESIONARIO** reincida por tercera vez en un mismo numeral de las Infracciones Graves del Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros vigente, conforme al plazo establecido en las Especificaciones Técnicas.

(Las causales de Resolución de Contrato citadas previamente, son de carácter enunciativo mas no limitativo, por lo que, podrían incluirse otras causales de acuerdo a la naturaleza del Contrato de Concesión).

30.2.2. Reglas aplicables a la Resolución de Contrato por los incisos a), b), c), d), e) y f):

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD,** dará aviso escrito mediante carta notariada al **CONCESIONARIO**, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo del **SERVICIO** y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y la **ENTIDAD** expresará por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado mediante nota escrita.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los quince (15) días hábiles no existiese ninguna respuesta o no se hubiese enmendado las observaciones, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** notificará mediante carta notariada al **CONCESIONARIO**, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que se ejecute en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

30.2.3. Reglas aplicables a la Resolución de Contrato por los incisos g), h), i), j) y k):

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD,** comunicará directamente mediante carta notariada al **CONCESIONARIO** que la resolución del **CONTRATO**, se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato (si corresponde).

30.2.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado

Considerando la naturaleza de Contrato de prestación del Servicio que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación solo afectara a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **CONCESIONARIO** se encontrase con situaciones por causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato a la **ENTIDAD**.

La **ENTIDAD,** previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al **CONCESIONARIO**, suspenderá la ejecución del **SERVICIO** y resolverá el Contrato, a la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **CONCESIONARIO** suspenderá la ejecución de servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD**.

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase en situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la resolución del **CONTRATO**. El **CONCESIONARIO** continuará otorgando el **SERVICIO** hasta que sea efectivamente prestado por un nuevo **CONCESIONARIO** o se haga entrega a la **ENTIDAD** para que opere de manera directa el Servicio.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la Concesión objeto del Contrato, se presentasen situaciones fuera del control de las partes que imposibilite la conclusión de la Concesión o vayan contra los intereses del Estado, la ENTIDAD en cualquier momento, mediante Carta Notariada dirigida al **CONCESIONARIO**, suspenderá los trabajos y Resolverá el Contrato.

D.A.B.S. Carlos A. Caburo F.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C. [illegible]

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

30.2.5. Resolución de mutuo acuerdo de partes.

Procederá cuando ambas partes otorguen su consentimiento con el objetivo de terminar con la Relación contractual, bajo las siguientes condiciones:

- Que las **PARTES** manifiesten de manera expresa su voluntad de dar por terminada la relación contractual por muto acuerdo;
- Que no exista causa de resolución imputable al **CONCESIONARIO** ;
- Que la terminación de la relación contractual no afecte el interés público o que la continuidad de la misma sea innecesaria o inconveniente.

Cuando se efectúe la Resolución por Mutuo Acuerdo, ambas partes deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de firmada el acta de consenso inicial.

30.2.6. Reglas aplicables a la Resolución:

Para todas las causales de resolución señaladas precedentemente, una vez efectivizada la resolución del Contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro de acuerdo al plan de transferencia aprobado por la **ENTIDAD**.

Del mismo modo, el **CONCESIONARIO** y la **ENTIDAD**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de Resolución y evaluarán los compromisos que el **CONCESIONARIO** tuviera pendientes relativos al **SERVICIO**, las inversiones y la transferencia de activos debidamente documentados. Asimismo, la **ENTIDAD** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso en favor de esta, además de las establecidas en el Reglamento para el Control de Concesiones en Recintos Aduaneros Con estos datos se elaborarán el cierre de contrato.

De igual forma, en todas las causales de resolución señaladas precedentemente, el **CONCESIONARIO** mantendrá su obligación de continuar prestando el **SERVICIO** hasta que el mismo sea efectivamente prestado por un nuevo **CONCESIONARIO**.

En caso que el **CONCESIONARIO** incumpliera con lo establecido en el párrafo anterior, se someterá a la intervención de las instalaciones y oficinas afectadas al Servicio, a la ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato, si esta no hubiera sido ejecutada y al cobro de daños y perjuicios que dicho incumplimiento produjera.

En las causales previstas en los sub numerales 30.1.4 y 30.1.5, no procederá la ejecución de garantía de cumplimiento de contrato, tampoco procederá la publicación del **CONCESIONARIO** en el SICOES como impedido de participar en procesos de contratación.

30.2.7. Actos a realizarse luego de producida la Terminación del Contrato.

Una vez producida la terminación del contrato, las Partes quedarán obligadas a realizar los siguientes actos:

a) El **CONCESIONARIO** deberá devolver a la **ENTIDAD** en condiciones operables, los terrenos, construcciones, infraestructura civil y tecnológica, mejoras, ampliaciones y todos los bienes muebles e inmuebles que hubieran sido entregados en calidad de bienes vinculados a la concesión en virtud al presente Contrato y el Reglamento para el Control de Concesiones en Recintos Aduaneros.
b) El **CONCESIONARIO** deberá acreditar que todos los activos adquiridos para el cumplimiento del presente contrato fueron cedidos en propiedad a favor de la **ENTIDAD** y sin costo alguno para ella.
c) El **CONCESIONARIO** deberá tener al día todas las cuentas por concepto del derecho de explotación establecido en el presente Contrato.
d) El **CONCESIONARIO** deberá dejar sin efecto todos los contratos que hubiera suscrito con terceros vinculados con los Recintos Aduaneros y a los activos afectados.
e) Cuando corresponda, el **CONCESIONARIO** deberá actualizar la información que debe incorporar en la base de datos del sistema informático de la **ENTIDAD** en lo referido a los Servicios prestados, hasta el último día que prestó el Servicio.
f) A solicitud de la **ENTIDAD**, el **CONCESIONARIO** deberá entregar en fotocopia legalizada cualquier documento relacionado con el Servicio.
g) El **CONCESIONARIO** deberá entregar inventarios sobre todas las mercancías a su cargo, previa verificación de la **ENTIDAD**.
h) El **CONCESIONARIO** deberá presentar y ejecutar el Plan de Transferencia aprobado dentro de los plazos establecidos al efecto.

D.A.B.S. Carlos A. Cabuto F.
D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.
D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.
D.A.B.S. Roberto C. Baldomero P.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)

En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)

La **ENTIDAD**, designará al (los) **FISCAL(ES) DE SERVICIO** para el seguimiento y control del servicio y comunicará oficialmente esta designación al **CONCESIONARIO** mediante carta expresa. El(los) **FISCAL(ES) DE SERVICIO** cumplirá(n) las funciones en el marco de lo previsto en el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros (***Detallar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas)***:

TRIGÉSIMA TERCERA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)

El presente Contrato podrá ser modificado siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad conforme a lo establecido en el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros y el Decreto Supremo N° 0181 de las NB-SABS, en lo que corresponda al alcance, monto y/o plazo, dichas modificaciones deberán contar con la aprobación por la instancia jerárquica competente.

TRIGÉSIMA CUARTA.- (RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONCESIONARIO)

34.1 El **CONCESIONARIO** deberá cumplir con las responsabilidades, obligaciones y prohibiciones establecidas en el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros y otras disposiciones normativas.34.2 El **CONCESIONARIO** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este **CONTRATO** y las establecidas en el Reglamento de Concesiones en Recintos Aduaneros.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (TRANSFERENCIA DE ACTIVOS)

35.1 Cesión gratuita de Activos.

El **CONCESIONARIO** queda obligado sin costo alguno a transferir y perfeccionar el derecho propietario de los bienes muebles e inmuebles señalados a favor de la **ENTIDAD** ante las instancias correspondientes y la Oficina de Derechos Reales, hasta un plazo máximo_____(Detallar de acuerdo a Especificaciones Tecnicas), a partir de la Orden de Proceder efectuada por la **ENTIDAD**. ***(En caso de corresponder, señalar los bienes muebles e inmuebles sujetos a transferencia establecidos en las Especificaciones Técnicas)***

Al momento de la transferencia de los bienes muebles e inmuebles establecida en el párrafo anterior, el **CONCESIONARIO** deberá ser propietario y tener facultades legales para ceder la propiedad de dichos Bienes.

A la conclusión de la concesión, el **CONCESIONARIO** queda obligado a ceder, sin costo alguno, la propiedad en favor de la **ENTIDAD**, los activos fijos correspondientes a los Recintos Aduaneros en los que el **CONCESIONARIO** tenga presencia obligatoria, ***(Detallar lo establecido en las Especificaciones Técnicas)***

TRIGÉSIMA SEXTA.- (CONFORMIDAD DEL SERVICIO)

La **COMISIÓN DE RECEPCIÓN** nombrada por la **ENTIDAD**, emitirá el Informe Final de Conformidad, en base a la información proporcionada según corresponda, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, a la conclusión del contrato de concesión.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (PLAN DE TRANSFERENCIA)

Previamente a la conclusión de la concesión, operará un periodo de transición entre el **CONCESIONARIO** saliente y el **CONCESIONARIO** entrante, de acuerdo al Plan de Transferencia que será aprobado por la **ENTIDAD** ***(Detallar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas)***.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)

D.A.B.S. Carlos A. Cabrera F.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C.

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Dentro de los_____***(Establecer el plazo en numeral y literal),*** siguientes a la emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del Contrato por Resolución (incluyendo en ambos casos la finalización del Plan de Transferencia), el **CONCESIONARIO**, elaborará el Certificado de Liquidación Final del Servicio y lo presentará a la **ENTIDAD** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE SERVICIO** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del Certificado de Liquidación Final.

En caso de que el **CONCESIONARIO**, no presente el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, la **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE SERVICIO** deberá elaborar y aprobar el Certificado de Liquidación Final conforme establece la normativa interna de la **ENTIDAD**, el cual será notificado al **CONCESIONARIO**.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, el cobro de penalidades (si existiesen) y cualquier otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acrecencias entre las partes por terminación del contrato.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD**, luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **CONCESIONARIO**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación, reservándose la **ENTIDAD** el derecho de que aún después de la terminación del contrato, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de pagos u otros adeudados a la **ENTIDAD**.

TRIGÉSIMA NOVENA.- (BIENES VINCULADOS A LA CONCESIÓN AFECTADOS AL SERVICIO)

Para la prestación de los servicios concesionados en los recintos aduaneros, la **ENTIDAD** otorgará como parte de la concesión los bienes ***(Detallar los bienes y sus condiciones conforme a las Especificaciones Técnicas).***

CUADRAGÉSIMA.- (CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES VINCULADOS A LA CONCESIÓN).

La **ENTIDAD** entregará los **BIENES** al **CONCESIONARIO**, conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y el Plan de Transferencia.

CUADRAGÉSIMA PRIMERA.- (PAGO DE SERVICIOS BÁSICOS)

El **CONCESIONARIO** se compromete al pago de los servicios básicos ***(Detallar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas).***

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.- (OBLIGACIONES INHERENTES A LOS BIENES VINCULADOS A LA CONCESIÓN)

El **CONCESIONARIO**, tiene las siguientes obligaciones ***(Detallar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas).***

CUADRAGÉSIMA TERCERA.- (CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES VINCULADOS A LA CONCESIÓN)

El **CONCESIONARIO**, realizara la devolución de los BIENES vinculados a la concesión, a la ENTIDAD conforme a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y el Plan de Transferencia.

CUADRAGÉSIMA CUARTA.- (ACCESO A SISTEMAS)

El **CONCESIONARIO** estará obligado a otorgar a la **ENTIDAD** el acceso irrestricto a todos los sistemas informáticos implementados por el **CONCESIONARIO** y/o la habilitación de usuarios a la **ENTIDAD**, así como la información administrativa, contable y financiera.

CUADRAGÉSIMA QUINTA.- (CONFORMIDAD)

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el _____ ***(registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado para la suscripción del Contrato),*** en representación legal de la **ENTIDAD**, y el _____

D.A.B.S. Carlos A. Calvo F.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth K. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional

(registrar el nombre del representante legal del CONCESIONARIO, habilitado para suscribir el contrato) en representación legal del CONCESIONARIO.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado.

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

_____ ***(Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribirá el contrato).***

(Registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado para la firma del contrato)

(Registrar la razón social del Concesionario)

D.A.B.S. Carlos A. Cabezas F.

D.A.B.S. Marcelo E. Miranda E. A.N.

D.A.B.S. Lizeth N. Torrez L. A.N.

D.A.B.S. Roberto C.

LEGALIZADO
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE CURSA EN EL ARCHIVO DE GERENCIA GENERAL

Vasti Abigail Churqui Levano
SECRETARIA a.i.
GERENCIA GENERAL
Aduana Nacional