

# MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD FISCAL  
Dirección General de Normas de Gestión Pública



MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN  
DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS – MEDICAMENTOS  
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO

**“ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS 2° SEMESTRE”  
CONVOCATORIA PÚBLICA NACIONAL ANPE 030/2025  
CUCE: 25-0046-20-1569963-1-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA  
POR COTIZACIONES**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 021 de 2 de febrero de 2022  
Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009,  
Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus  
modificaciones

## ODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

### DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS - MEDICAMENTOS EN LA MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO

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

#### INSTRUCCIONES GENERALES

i) El presente Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) se aplicará para contrataciones por Solicitud de Propuestas, para montos mayores a Bs.50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), de acuerdo con lo establecido en la Sección II, del Capítulo IV, del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

ii) El DBC, establece aspectos de carácter obligatorio y referencial (Anexo 2 y Anexo 3). Los aspectos de carácter referencial podrán ser modificados por la entidad convocante, sin que sea necesaria la autorización del Órgano Rector del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - SABS.

Excepcionalmente, cuando se requiera introducir modificaciones a los aspectos de carácter obligatorio del Modelo de DBC, de manera previa a la publicación de la convocatoria, la entidad convocante solicitará la aprobación expresa del Órgano Rector, según lo regula el Artículo 46 del Decreto Supremo N° 0181.

Para la aprobación de estas modificaciones la entidad convocante deberá presentar su solicitud adjuntando la siguiente documentación:

- a) Cuadro Comparativo conteniendo texto del modelo vigente, texto propuesto y su respectiva justificación.
- b) Informes técnico y legal.

iii) El DBC, publicado en el SICOES, es el documento oficial que rige el proceso de contratación, no pudiendo efectuarse modificaciones o enmiendas posteriores a su publicación.

iv) El DBC contiene:

- a) Parte I : Información General a los Proponentes.
- b) Parte II : Información Técnica de la Contratación.
- c) 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 convocante y que deben contemplar el objeto de la contratación, el lugar y plazo de entrega, las especificaciones técnicas, el cronograma de plazos del proceso de contratación y toda otra información que se considere necesaria para la Adquisición de Productos Farmacéuticos - Medicamentos.

La Parte III, contiene los siguientes Anexos:

- Anexo 1: Formularios para la Presentación de Propuestas, que deben ser utilizados por los proponentes.
- Anexo 2: Formularios Referenciales de Verificación, Evaluación y Calificación de propuestas.
- Anexo 3: Modelo Referencial del Contrato.

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

## CONTENIDO

|     |                                                                           |    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN .....                      | 1  |
| 2.  | PROponentes Elegibles .....                                               | 1  |
| 3.  | Actividades Administrativas Previas a la Presentación de Propuestas ..... | 1  |
| 4.  | Garantías .....                                                           | 1  |
| 5.  | Descalificación de Propuestas .....                                       | 3  |
| 6.  | Criterios de Subsanabilidad y Errores no Subsanables .....                | 3  |
| 7.  | Declaratoria Desierta .....                                               | 4  |
| 8.  | Cancelación, Suspensión y Anulación del Proceso de Contratación .....     | 4  |
| 9.  | Resoluciones Recurribles .....                                            | 4  |
| 10. | Preparación de Propuestas .....                                           | 5  |
| 11. | Documentos que debe presentar el proponente .....                         | 5  |
| 12. | Propuesta para Adjudicaciones por Ítems .....                             | 6  |
| 13. | Presentación de Propuestas .....                                          | 7  |
| 14. | Subasta Electrónica .....                                                 | 8  |
| 15. | Apertura de Propuestas .....                                              | 9  |
| 16. | Evaluación de Propuestas .....                                            | 10 |
| 17. | Evaluación Preliminar .....                                               | 10 |
| 18. | Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Más Bajo .....         | 11 |
| 19. | Contenido del Informe de Evaluación y Recomendación .....                 | 12 |
| 20. | Adjudicación o Declaratoria Desierta .....                                | 12 |
| 21. | Formalización de la Contratación .....                                    | 13 |
| 22. | Modificaciones al Contrato .....                                          | 14 |
| 23. | Entrega de Productos Farmacéuticos - Medicamentos .....                   | 14 |
| 24. | Cierre del Contrato y Pago .....                                          | 14 |
| 25. | Convocatoria y Datos Generales del Proceso de Contratación .....          | 17 |
| 26. | Cronograma de Plazos .....                                                | 18 |
| 27. | Condiciones Técnicas de los Productos Farmacéuticos .....                 | 19 |
| 28. | Especificaciones Técnicas de los Productos Farmacéuticos .....            | 24 |

**PARTE I**  
**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**  
**GENERALIDADES**

**1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación para la Adquisición de Productos Farmacéuticos - Medicamentos 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 el presente Documento Base de Contratación (DBC).

**2. PROPONENTES ELEGIBLES**

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Personas Jurídicas legalmente constituidas en Bolivia.
- b) Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia;

**3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

*(Si la entidad convocante considera necesaria la realización de: Consultas Escritas o Reunión Informativa de Aclaración, podrá incluir uno o varios de los siguientes numerales. Caso contrario, deberá suprimirse el texto, manteniendo la numeración y el título, colocando al lado del título el texto "No corresponde").*

**3.1 Consultas Escritas sobre el DBC**

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

**3.2 Reunión Informativa de Aclaración**

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará 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 Informativa 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 Informativa 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 Informativa de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión informativa de Aclaración deberá ser publicada en el SICOES.

**4. GARANTÍAS**

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, 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.

El proponente podrá realizar la presentación de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral 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 remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

#### **4.1 Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:**

- a) Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial, sólo cuando el Precio Referencial del ítem sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). *"NO CORRESPONDE"*
- b) Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago. *"NO CORRESPONDE"*
- c) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. *"NO CORRESPONDE"*

#### **4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta** *"NO CORRESPONDE"*

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta 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 Propuesta (Formulario A-1);
- b) Para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, 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 formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra uno o más de los documentos, señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), 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 formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

#### **4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta** *"NO CORRESPONDE"*

La Garantía de Seriedad de Propuesta se devolverá 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, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS),
- c) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante 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) Formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, 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 el 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.

- 4.4** El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el contrato.

## **5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

**Las causales de descalificación son:**

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- b) Cuando la propuesta técnica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
- c) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida;
- 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 el proponente presente dos o más propuestas;
- g) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
- h) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
- i) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
- j) Si para la formalización de la contratación 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 sub numeral 21.1 del presente DBC;
- k) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

En caso de presentarse una situación no detallada en las Especificaciones Técnicas, deberá obtenerse el reporte de falla terapéutica verificada y certificada por la Agencia Estatal de Medicamentos y Tecnologías en Salud - AGEMED, para proceder a la descalificación.

## **6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES**

### **6.1 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 inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o 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 formalización de la contratación.

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

- a) Ausencia de cualquier documento y/o Formulario solicitado en el presente DBC;
- b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) o del Regente Farmacéutico así como del proponente o de su representante legal en el Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-2);
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
- d) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada;
- e) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el Depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el Depósito por este concepto sea realizado 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%);
- g) 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;
- h) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

**7. DECLARATORIA DESIERTA**

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de las NB-SABS.

**8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, a través de 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.

**9. RESOLUCIONES RECURRIBLES**

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 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.

## **SECCIÓN II PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

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 a través de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

### **11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE**

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

#### **11.1 Los documentos que deben presentar los proponentes 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-2a);
- c) Formulario - Carta de Compromiso de Cambio de Productos Farmacéuticos Próximos a Vencerse (Formulario A-3);
- d) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. También, se podrá hacer uso del Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta;
- e) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-2). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente) del Regente Farmacéutico, así como del Proponente o de su Representante Legal;
- f) Documento escaneado del Certificado de exclusividad de comercialización emitido por AGEMED, únicamente para los productos que sean de comercialización exclusiva;
- g) Documento escaneado del modelo de Certificado de Control de Calidad de cada uno de los productos farmacéuticos ofertados, emitido por el fabricante o por el laboratorio acreditado para el efecto;
- h) Documento escaneado del Certificado vigente de Registro de Empresa emitido por la AGEMED, señalando que la Empresa está legalmente establecida en el país y autorizando su funcionamiento para la gestión correspondiente a la presentación de la propuesta;
- i) Documento escaneado del Registro Sanitario de todos y cada uno de los productos farmacéuticos a ofertarse expedido por la AGEMED. Para los casos en que el Registro Sanitario se halle en trámite de reinscripción se deberá adjuntar documento escaneado de reinscripción presentada a la AGEMED. No se tomarán en cuenta solicitudes de reinscripción presentadas fuera del plazo establecido por el registro sanitario.

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

#### **11.2.1 La documentación conjunta a presentar es la siguiente:**

- a) Formulario de Presentación de la 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) Formulario - Carta de Compromiso de Cambio de Productos Farmacéuticos Próximos a Vencerse (Formulario A-3);
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-2). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente) del Regente Farmacéutico, así como del Proponente o de su Representante Legal;
- e) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá presentarse en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación, La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. También se podrá hacer uso del Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. El Depósito puede ser realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

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

- a) Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c);
- b) Documento escaneado del Certificado de exclusividad de comercialización emitido por la AGEMED, únicamente para los productos que sean de comercialización exclusiva;
- c) Documento escaneado del modelo de Certificado de Control de Calidad de cada uno de los productos farmacéuticos ofertados, emitido por el fabricante o por el laboratorio acreditado para el efecto;
- d) Documento escaneado del Certificado vigente de Registro de Empresa emitido por la AGEMED, señalando que la Empresa está legalmente establecida en el país y autorizando su funcionamiento para la gestión correspondiente a la presentación de la propuesta;
- e) Documento escaneado del Registro Sanitario de todos y cada uno de los productos farmacéuticos a ofertarse expedido por la AGEMED. Para los casos en que el Registro Sanitario se halle en trámite de reinscripción se deberá adjuntar copia de la solicitud de reinscripción presentada a la AGEMED. No se tomarán en cuenta solicitudes de reinscripción presentadas fuera del plazo establecido por el registro sanitario.

**11.3** La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

## **12. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS**

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica y económica para cada ítem.

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de Ítems al que se presente el proponente o por cada Ítem. El Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser realizado por el total de ítems al que se presente el proponente.

### **SECCIÓN III**

## **PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS**

### **13. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

#### **13.1 Forma de presentación**

- 13.1.1** El Proponente debe autenticarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
- 13.1.2** Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC, así como registrar la información de su propuesta económica y los márgenes de preferencia, siempre y cuando estos últimos correspondan.
- 13.1.3** Todos los documentos enviados y la información de precios registrados 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.
- 13.1.4** El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
- 13.1.5** 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 convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser realizado 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.

- 13.1.6** Cuando la entidad haya solicitado la presentación de muestras, se deberá realizar la presentación de las mismas en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

#### **13.2 Plazo, lugar y medio de presentación**

- 13.2.1** 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 y las muestras si estas hubiesen sido solicitadas, hayan ingresado al recinto en el que se registra la

presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de propuestas.

**13.2.2** La Garantía de Seriedad de Propuesta y las muestras si estas hubiesen sido solicitadas, podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de su presentación dentro el plazo establecido.

**13.2.3** La presentación de propuestas electrónicas se realizará a través del RUPE.

### **13.3 Modificaciones y retiro de propuestas**

**13.3.1** 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.

**13.3.2** La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, así como de las muestras si estas hubieran sido solicitadas, serán solicitadas por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución o restitución 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 el Apoyo de Medios Electrónicos.

**13.3.3** 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.

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

## **14. SUBASTA ELECTRÓNICA**

### **14.1. 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 30 minutos y máxima 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.

### **14.2. 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 efectivizadas 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 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.

#### **14.3. Condiciones para la realización de la subasta**

La subasta 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, 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.

### **15. APERTURA DE PROPUESTAS**

- 15.1.** Inmediatamente después del cierre de la subasta, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura a los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología presente/no presente, utilizando el formulario V-1.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la participación de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, de manera presencial o virtual según las direcciones (links) establecidos en la convocatoria.

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

#### **15.2. Acto de Apertura**

El acto de apertura comprenderá:

- a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas, según el Acta de Recepción.
- b) Apertura de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. 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. Asimismo, se procederá a realizar la apertura física del sobre que contenga las muestras si estas hubiesen sido solicitadas por la entidad.

Todas las propuestas presentadas serán automáticamente descriptadas 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 de precios.

Se deberá descargar los documentos consignados en cada ítem.

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 el precio total de sus propuestas económicas.

Se dará a conocer el precio de las propuestas económicas de cada ítem.

- d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1. Se deberá registrar un Formulario V-1 por cada ítem.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Responsable de Evaluación o a Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta 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.

- e) Adjuntar en el expediente del proceso el Reporte Electrónico mismo que contendrá el nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.
- f) Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta. Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

- 15.3.** Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Responsable de Evaluación o de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

El Responsable de Evaluación o 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.

- 15.4.** Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación al RPA en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

## **SECCIÓN IV EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **16. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas aplicará el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Más Bajo.

### **17. EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o 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; y cuando corresponda la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, utilizando el Formulario V-1.

Adicionalmente se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 y en Formulario C-2 a efectos de verificar que dichos documentos han sido firmados digitalmente. El Responsable de Evaluación o 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](http://validar.firmadigital.bo)

## **18. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO**

### **18.1 Priorización de la Producción Interna**

En el marco de la Política de Priorización de la Producción Interna establecido en el parágrafo II del Artículo 41 de la Constitución Política del Estado las contrataciones de productos farmacéuticos – medicamentos priorizarán la adquisición de la producción nacional, para tal efecto y en el marco del inciso b) del Parágrafo II del Artículo 81 del Decreto Supremo N° 0181, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación deberá identificar si existe propuestas de medicamentos de origen nacional. Para tal efecto bastará verificar si al menos dos proponentes han solicitado la aplicación de alguno de los márgenes de preferencia previstos en el inciso a) del Parágrafo I del Artículo 30 o en el inciso e) del parágrafo II del Artículo 81 de las NB-SABS o verificar el número de registro sanitario otorgado por la AGEMED, identificado como (NN) para productos farmacéuticos de producción nacional.

Identificadas las propuestas de productos de origen nacional, los ítems relacionados con estas serán evaluados considerando las condiciones de priorización. Para este propósito la evaluación de las propuestas de productos importados, serán evaluadas únicamente si las propuestas de productos de origen nacional fuesen descalificadas.

### **18.2 Evaluación de la Propuesta Económica**

#### **18.2.1 Reporte electrónico**

El sistema realizará automáticamente el cálculo del valor en relación a los factores de ajuste que el proponente haya declarado al momento de registrar su propuesta. El Reporte Electrónico establecerá los resultados de la subasta consignando la siguiente información:

- a) El valor real de la propuesta;
- b) Los factores de ajuste previstos en el inciso a) del parágrafo I del Artículo 30 y en los incisos e) y f) del parágrafo II del Artículo 81 de las NB-SABS, si corresponde;
- c) El factor de ajuste final y;
- d) El precio ajustado.

El sistema generará el Reporte Electrónico, el cual consignará el orden de prelación de las propuestas económicas e identificará a la propuesta con el Precio Evaluado más Bajo.

En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

#### **18.2.2 Criterios de Selección de la Propuesta.**

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, seleccionará la propuesta con el precio evaluado más bajo, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) De no presentarse al menos dos propuestas de productos de origen nacional, seleccionará a la propuesta con el precio más bajo establecido en el Reporte Electrónico;
- b) De presentarse al menos dos propuestas de productos de origen nacional, seleccionará a la propuesta identificada con la producción nacional que presenten el precio más bajo establecido en el Reporte Electrónico, para que ésta pase a la evaluación técnica y de ser descalificada, se considerará a la siguiente propuesta identificada con la producción nacional y así sucesivamente.
- c) En caso de que todas las propuestas identificadas con la producción nacional sean descalificadas en la etapa de evaluación técnica, se seleccionará a la propuesta con el precio más bajo establecido en el Reporte Electrónico.

### **18.2.3 Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta seleccionada por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formularios C-2 aplicando la metodología CUMPLE / NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-2. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta consignado en el Reporte Electrónico. Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la siguiente propuesta según los criterios de selección previstos en el sub numeral 18.2.2., en base a la información del Reporte Electrónico y así sucesivamente.

## **19. 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;
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda;
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.

## **20. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

**20.1** El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

**20.2** En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o 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 Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazo deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, 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.

**20.3** Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución

expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

**20.4** El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados;
- b) Los resultados de la calificación;
- c) Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
- d) Causales de descalificación, cuando corresponda;
- e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

**20.5** El Documento o 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. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

## **SECCIÓN V SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

### **21. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

**21.1** La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos, será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

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

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la formalización de la contratación, 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.

**21.2** El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, 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 RUPE.

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el contrato.

Las Entidades Públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

**21.3** Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, 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 debidamente justificadas y aceptadas por la entidad además, se consolidará el depósito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) 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 formalización de la contratación, 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 esta hubiese sido solicitada.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan 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, si está hubiese sido solicitada.

- 21.4** En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

## **22. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

## **23. ENTREGA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS - MEDICAMENTOS**

La entrega de los Productos Farmacéuticos - Medicamentos deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el contrato suscrito y sus partes integrantes u Orden de Compra y propuesta adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

## **24. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO**

- 24.1** Una vez efectuada la recepción de (l) (los) Producto (s) Farmacéutico (s) - Medicamentos, por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades, la devolución de garantías, si corresponde y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Compra y una vez efectuada la recepción, la Unidad Administrativa, emitirá el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.

- 24.2** Los pagos se realizarán contra entrega de (l) (los) Producto (s) Farmacéutico (s) - Medicamentos (pago total contra entrega total y pagos parciales contra entregas parciales) previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proveedor.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS ABREVIACIONES

**Buenas Prácticas de Manufactura – BPM:** Condiciones y medidas mínimas necesarias para garantizar que un medicamento es elaborado higiénicamente y asegura no causar daño al consumidor.

**Certificado de Cumplimiento de Contrato:** Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del contrato; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega.

**Concentración:** Es la cantidad de sustancia activa contenida por unidad de peso o volumen.

**Contratante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la provisión, se convierte en parte contractual del mismo.

**Contratista:** Se designa a la persona jurídica que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la provisión, se convierte en parte contractual del mismo.

**Convocante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la provisión de productos farmacéuticos y realiza la convocatoria pública.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Embalaje:** Se entiende por embalaje el recipiente que contiene varios empaques para transporte y almacenamiento.

**Empaque:** Se entiende por empaque aquel recipiente que contiene uno o varios envases.

**Envases Primario y Secundario:** Por envase primario se entiende aquel envase que se halla en contacto directo con el producto (forma farmacéutica) y por envase secundario aquel envase que contiene uno o más envases primarios.

**Fecha de Vencimiento (Expiración):** Es la fecha máxima hasta la cual el fabricante garantiza que el medicamento mantiene las especificaciones de calidad establecidas y puede ser utilizado.

**Términos de Referencia:** Se considerará a aquellos términos que como parámetro de referencia utiliza el Glosario de Términos de la Organización Mundial de la Salud (OMS).

**Unidad:** Se refiere a la unidad de manejo, como ser comprimido, cápsula, gragea, frasco, frasco gotero, ampolla, frasco ampolla, lata, tubo, etc.

**Solicitud de Provisión:** Procedimiento por el cual el Contratante solicita al Proveedor los Productos Farmacéuticos que requiere, los cuales no fueron programados.

| Abreviación | Descripción                      |
|-------------|----------------------------------|
| <b>Amp</b>  | Ampolla                          |
| <b>Cja</b>  | Caja                             |
| <b>Est</b>  | Estuche                          |
| <b>Fco</b>  | Frasco                           |
| <b>Gts</b>  | Gotas                            |
| <b>Loc</b>  | Loción                           |
| <b>Pza</b>  | Pieza                            |
| <b>Sol</b>  | Solución                         |
| <b>Susp</b> | Suspensión                       |
| <b>Ung</b>  | Ungüento                         |
| <b>G</b>    | Gramo                            |
| <b>mg</b>   | Miligramo                        |
| <b>L</b>    | Litro                            |
| <b>DCI</b>  | Denominación Común Internacional |

| Abreviación    | Descripción          |
|----------------|----------------------|
| <b>Cáp</b>     | Cápsula              |
| <b>Comp</b>    | Comprimido           |
| <b>Exp</b>     | Expiración           |
| <b>Fco-Amp</b> | Frasco Ampolla       |
| <b>Jbe</b>     | Jarabe               |
| <b>Ovu</b>     | Óvulo                |
| <b>Sob</b>     | Sobre                |
| <b>Sup</b>     | Supositorio          |
| <b>Tbo</b>     | Tubo                 |
| <b>Vag</b>     | Vaginal              |
| <b>mEq</b>     | mili equivalente     |
| <b>ml</b>      | mililitro            |
| <b>Ug</b>      | microgramo           |
| <b>UI</b>      | Unidad Internacional |

## PARTE II

## INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

## 25. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

## 1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Entidad Convocante **SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO – LA PAZ**Modalidad de contratación **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE**Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso **ANPE 030/2025**CUCE **2 5 - 0 0 4 6 - 2 0 - 1 5 6 9 9 6 3 - 1 - 1** Gestión **2025**Objeto de la contratación **ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ESENCIALES 2° SEMESTRE**Método de Selección y Adjudicación **Precio Evaluado más Bajo**Forma de Adjudicación **Por ítems**

Precio Referencial

| ÍTEM                                                                                | CÓDIGO | PRODUCTO                                                 | CONCENTRACIÓN               | FORMA FARMACÉUTICA                                       | PAÍS DE ORIGEN | CANTIDAD  | PRECIO UNITARIO | TOTAL             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|-----------|-----------------|-------------------|
| 1                                                                                   | A1115  | RETINOL (Vitamina A)                                     | 100,000 ui                  | Cápsula o Perla                                          |                | 10.000,00 | 1,46            | 14.600,00         |
| 2                                                                                   | B0103  | HEPARINA DE BAJO PESO MOLECULAR                          | Según Disponibilidad        | Injectable                                               |                | 500,00    | 89,20           | 44.600,00         |
| 3                                                                                   | V0601  | PROTEINAS PARA ALIMENTACION ENTERAL (Alimento)           | Según Disponibilidad (400g) | Polvo                                                    |                | 600,00    | 117,23          | 70.338,00         |
| 4                                                                                   | V0802  | CONTRASTE LODADO + (Compatible con el Equipo del SSU-LP) | Según Disponibilidad (50mL) | Injectable (vía intratecal, intravascular, intrarterial) |                | 200,00    | 352,00          | 70.400,00         |
| <b>SON: CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO 00/100 BOLIVIANOS</b> |        |                                                          |                             |                                                          |                |           |                 | <b>199.938,00</b> |

La contratación se formalizará mediante ☐ Contrato ☒ Orden de Compra (únicamente para bienes de entrega no mayor a quince 15 días calendario)Plazo previsto para la entrega de los medicamentos (en días calendario) **INMEDIATA A PARTIR DE LA FIRMA DE LA ORDEN DE COMPRA HASTA 15 DÍAS CALENDARIO**Lugar de entrega de bienes **ALMACÉN DE FARMACIA, SÓTANO 1 HOSPITAL DEL SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO, AV. 6 DE AGOSTO N° 2630**Garantía de Seriedad de Propuesta **No corresponde**  
(Suprimir en caso de que no se requiera)Garantía de Cumplimiento de Contrato **No corresponde**  
(Suprimir en caso de formalizar con Orden de Compra)Señalar el presupuesto a aplicar para la contratación de los medicamentos ☒ Presupuesto de la gestión en curso ☐ Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)

Presupuesto de la próxima gestión para bienes recurrentes (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión)

| # | Nombre del Organismo Financiador<br>(de acuerdo al clasificador vigente) | % de Financiamiento |
|---|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1 | Recursos Propios                                                         | 100                 |
| 2 |                                                                          |                     |

**2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**  
Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:

Domicilio de la Entidad Convocante: Hospital del Seguro Social Universitario La Paz, Av. 6 de Agosto N° 2630

Horario de Atención de la Entidad: 08:00 a 15:30

Encargado de atender consultas: RUTH COCARICO JAUREGUI

Cargo: RESP. ALMACÉN FARMACIA

Dependencia: GERENCIA DE SALUD

Teléfono: 2434267 - 2434269

Fax:

Correo Electrónico: ruthsusanacj@gmail.com

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.

## 26. CRONOGRAMA DE PLAZOS

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

- Presentación de propuestas:** a) Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles; b) Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles. Ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria;
- Presentación de documentos para la formalización de la contratación,** plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);
- Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso 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 precedentemente será considerado como inobservancia a la normativa.**

| ACTIVIDAD                                                                 | FECHA                     | HORA               | LUGAR Y DIRECCIÓN                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | Día Mes Año<br>27 06 2025 |                    |                                                                                                              |
| 2 Consultas Escritas (No es obligatoria)                                  | Día Mes Año<br>           |                    | NO CORRESPONDE                                                                                               |
| 3 Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)                   | Día Mes Año<br>           | Hora Min.<br>      | NO CORRESPONDE                                                                                               |
| 4 Presentación Propuestas                                                 | Día Mes Año<br>03 07 2025 | Hora Min.<br>09 00 | Av. Brasil N° 1653 Edif. Brasil – Zona Miraflores<br>Oficinas de la Unidad de Contrataciones / Adquisiciones |

|    |                                                                        |     |     |      |      |      |                                                                                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----|-----|------|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | Inicio de Subasta                                                      | Día | Mes | Año  | Hora | Min. | <div>Av. Brasil N° 1653 Edif. Brasil – Zona Miraflores Oficinas de la Unidad de Contrataciones / Adquisiciones ZOOM ID 77300945888 COD. ZF9mUM</div> |
|    |                                                                        | 03  | 07  | 2025 | 09   | 15   |                                                                                                                                                      |
| 6  | Cierre preliminar de subasta                                           | Día | Mes | Año  | Hora | Min. |                                                                                                                                                      |
|    |                                                                        | 03  | 07  | 2025 | 09   | 45   |                                                                                                                                                      |
| 7  | Apertura de Propuestas (fecha límite)*                                 | Día | Mes | Año  | Hora | Min. |                                                                                                                                                      |
|    |                                                                        | 03  | 07  | 2025 | 09   | 56   |                                                                                                                                                      |
|    |                                                                        |     |     |      |      |      |                                                                                                                                                      |
| 8  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA          | Día | Mes | Año  |      |      |                                                                                                                                                      |
|    |                                                                        | 08  | 07  | 2025 |      |      |                                                                                                                                                      |
| 9  | Adjudicación o Declaratoria Desierta                                   | Día | Mes | Año  |      |      |                                                                                                                                                      |
|    |                                                                        | 10  | 07  | 2025 |      |      |                                                                                                                                                      |
| 10 | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | Día | Mes | Año  |      |      |                                                                                                                                                      |
|    |                                                                        | 14  | 07  | 2025 |      |      |                                                                                                                                                      |
| 11 | Presentación de documentos para la formalización de la contratación.   | Día | Mes | Año  |      |      |                                                                                                                                                      |
|    |                                                                        | 18  | 07  | 2025 |      |      |                                                                                                                                                      |
| 12 | Suscripción de contrato o emisión de la Orden de Compra.               | Día | Mes | Año  |      |      |                                                                                                                                                      |
|    |                                                                        | 22  | 07  | 2025 |      |      |                                                                                                                                                      |

(\*) La determinación del plazo para la apertura de propuestas deberá considerar los 10 minutos que corresponden al periodo de gracia aleatorio, en el marco del Artículo 27 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

## 27. CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS

Las siguientes condiciones técnicas serán evaluadas por el convocante o contratante aplicando la metodología CUMPLE/ NO CUMPLE, durante todo el proceso y ejecución de la contratación, están dadas conforme a normativa específica y no podrán ser modificadas por la entidad convocante.

- Sólo se aceptarán propuestas por productos que cuenten con Registro Sanitario vigente del Ministerio de Salud y Deportes. Las ofertas deberán indicar para cada producto el número y fecha de dicho registro.
- Las ofertas deberán corresponder exactamente al principio activo y sal, si ésta se especifica, forma farmacéutica, concentración, envase primario y especificaciones de calidad requeridas para cada producto, que deberá estar contemplado en la Lista Nacional de Productos Farmacéuticos Esenciales de acuerdo al Decreto Supremo N° 26873.
- En caso de presentarse productos similares a los requeridos por el convocante, deberá adjuntarse la documentación que denote los beneficios del mismo o similaridad, siempre y cuando se encuentren en la Lista Nacional de Productos Farmacéuticos Esenciales en cuyo caso el convocante determinará la inclusión o no del producto.
- Las ofertas deberán corresponder a nombres genéricos o DCI requeridos. Los nombres de fantasía, marcas o marcas registradas del proveedor que se agreguen a la oferta no constituyen factor de evaluación.

### 27.1 Calidad de los Productos Farmacéuticos

- La calidad de los productos farmacéuticos representa la conformidad con las especificaciones de identidad, pureza, concentración y otras características, debiendo los productos enmarcarse a normas especificadas en farmacopeas vigentes, reconocidas por Ley, tales como: Farmacopea Internacional de la OMS, Norteamericana (USP), Británica (BP), Farmacopea de la Unión Europea.
- Para tal efecto toda propuesta deberá acompañar la copia MODELO del certificado de control de calidad de todos y cada uno de los productos ofertados firmado por

- el profesional a cargo de esta función en el laboratorio fabricante o laboratorio contratado para este fin.
- c) Así también cada lote de un producto farmacéutico adjudicado, que se entregue deberá acompañar fotocopia del certificado de control de calidad correspondiente al lote entregado, firmado por el profesional a cargo de esta función en el laboratorio fabricante o laboratorio contratado para este fin.
  - d) Para todo producto deberá indicarse los márgenes aceptables para el producto en cuanto a la valoración cuantitativa de principio(s) activo(s), acorde a farmacopeas reconocidas por Ley (Ej +/- 10%).
  - e) Si se trata de productos de importación, los certificados de control de calidad deberán llegar junto con los productos. Para efectos de cumplimiento de los plazos de entrega estipulados en el presente DBC, no se considerará recibido ningún producto mientras no se haya entregado el correspondiente certificado de control de calidad.
  - f) Los certificados de control de calidad deberán contener por lo menos la siguiente información general:
    - i. Nombre del fabricante.
    - ii. Nombre(s) genérico(s) del producto o DCI.
    - iii. Forma farmacéutica y concentración.
    - iv. Número de lote o serie.
    - v. Fecha de fabricación o elaboración.
    - vi. Fecha de vencimiento.
    - vii. Número y fecha del protocolo de análisis.
    - viii. Resultados de cada ensayo, límites aceptados y fuentes que avalen estos límites (por ejemplo, USP XXIII).
  - g) Los certificados de control de comprimidos, grageas y cápsulas deberán contener como mínimo la siguiente información:
    - i. Descripción (aspecto, color, olor).
    - ii. Peso promedio.
    - iii. Variación del peso.
    - iv. Dureza (cuando corresponda).
    - v. Tiempo de desintegración.
    - vi. Tiempo de disolución (cuando así lo requiera la farmacopea de referencia).
    - vii. Uniformidad de contenido (cuando así lo requiera la farmacopea de referencia).
  - h) Los certificados de control de calidad de inyectables deberán contener como mínimo la siguiente información:
    - i. Aspecto y color de la solución (si el producto es sólido indicar la cantidad de solvente usado para esta prueba).
    - ii. pH
    - iii. Contenido útil individual.
    - iv. Control de esterilidad y pirógenos.
    - v. Forma de administración: (intravenosa y/o intramuscular).
  - i) Los certificados de control de calidad de jarabes y soluciones orales deberán contener como mínimo la siguiente información:
    - i. Descripción (aspecto, color, olor).
    - ii. Contenido útil individual.
    - iii. Contenido útil promedio.
    - iv. pH
    - v. Identidad de los edulcorantes (si procede).
    - vi. Valoración de sacarosa (si procede).
    - vii. Pruebas de control bacteriológico indicando límites.
  - j) Los certificados de control de calidad de cremas, pomadas, ungüentos y geles deberán contener como mínimo la siguiente información:
    - i. Descripción (aspecto, color, olor).
    - ii. Contenido útil individual.
    - iii. Contenido útil promedio.
    - iv. Pruebas de contaminación.

- k) Los certificados de control de calidad de colirios y otras formas oftálmicas deberán contener como mínimo la siguiente información:
  - i. Descripción (aspecto, color).
  - ii. pH
  - iii. Contenido útil individual.
  - iv. Contenido útil promedio.
  - v. Control de esterilidad.
- l) Los certificados de control de calidad de otras formas farmacéuticas no enumeradas anteriormente deberán proveer, los indicadores universalmente exigidos para cada una de ellas, según se describen en las farmacopeas reconocidas por el país (Ley N°1737).
- m) Deberá indicarse si algún lote del producto ofertado ha sido sujeto de retiro voluntario o instruido por la autoridad competente, del mercado farmacéutico boliviano por defectos críticos o mayores. En caso afirmativo el proponente deberá acompañar la validación correspondiente de acuerdo a nuevo análisis de control de calidad por entidad competente, en caso contrario estos medicamentos no serán evaluados.

## 27.2 Envases de los Productos

- a) Los envases primarios y secundarios de entrega deberán llevar el sello o la impresión "Prohibida su venta Propiedad de **"SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ"**.  
**(La Entidad Convocante tomará la decisión, de acuerdo a los volúmenes, entregas y tiempos que licite, de incluir esta leyenda).**
- b) Los envases en que los proveedores entreguen los productos deberán corresponder exactamente a lo señalado en la propuesta adjudicada y a las muestras entregadas.
- c) Deberá señalarse si el producto incluye aplicador, dosificador u otro aditamento para formas farmacéuticas que así lo requieran, indicándose en el formulario de especificaciones técnicas "NO APLICA" cuando se trate de productos que no lo requieren.
- d) En razón a la importancia que reviste para el paciente la información contenida en el envase a dispensarse, deberá especificarse si el producto lleva toda la información requerida por el usuario en el envase individual, pudiendo dicha información presentarse en el rotulo del mismo producto o en inserto adjunto a cada envase de acuerdo a lo aprobado por la AGEMED.
- e) El tipo y material de los envases primarios deberá ser de naturaleza tal que aseguren la conservación y estabilidad del producto durante su vida útil.
- f) Todos los envases primarios deberán estar sellados de manera que se garantice su inviolabilidad. No se aceptarán envases que presenten sellos, marcas o grabados de productos distintos a los que contienen.
- g) Todos los rótulos de los envases primarios y secundarios estarán impresos imprescindiblemente en idioma castellano al margen de otros idiomas que pudieran utilizarse y deberán incluir las condiciones especiales de almacenamiento, manipulación o uso que pudieran ser necesarias, cuando corresponda.
- h) Cuando los comprimidos, grageas y cápsulas se presenten en láminas de celofán, aluminio termo sellado o blister, su contenido por tira en unidades farmacéuticas puede ser hasta un máximo de 30, éstos deberán contener la siguiente información:
  - i. Nombre comercial (si lo tiene).
  - ii. Nombre genérico del producto y/o DCI (Denominación Común Internacional).
  - iii. Concentración.
  - iv. Número de lote.
  - v. Fecha de vencimiento no codificada.
  - vi. Nombre o logotipo del fabricante.
  - vii. Cuando corresponda, leyenda "Prohibida su venta Propiedad de **"SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ"**.

- Esta impresión deberá hacerse en sentido transversal o de tal manera que la unidad de envase primario (blister o tira) señale los datos enumerados anteriormente.
- i) Las ampollas y frascos viales, exceptuando aquellos que por su tamaño no lo permitan, deberán indicar la siguiente información, en el envase primario:
    - i. Nombre comercial (si lo tiene).
    - ii. Nombre genérico del producto y/o DCI (Denominación Común Internacional).
    - iii. Concentración (relación de principios activos con indicación de la cantidad de cada uno, según corresponda).
    - iv. Contenido neto (peso o volumen).
    - v. Número de lote.
    - vi. Fecha de vencimiento no codificada.
    - vii. Nombre o logotipo del fabricante.
    - viii. Cuando corresponda, leyenda "Prohibida su venta Propiedad de **"SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ"**". Para los envases donde la información es pirograbada se podrá aceptar la leyenda en adhesivo.
  - j) Los demás envases primarios deberán indicar la siguiente información:
    - i. Nombre comercial (si lo tiene).
    - ii. Nombre genérico del producto y/o DCI (Denominación Común Internacional).
    - iii. Forma farmacéutica.
    - iv. Concentración (relación de principios activos con indicación de la cantidad de cada uno, cuando corresponda).
    - v. Contenido neto (número de comprimidos, peso o volumen).
    - vi. Número de lote.
    - vii. Fecha de vencimiento no codificada.
    - viii. Nombre o logotipo del fabricante.
    - ix. Cuando corresponda, leyenda "Prohibida su venta Propiedad **"SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ"**". Para los envases donde la información es pirograbada se podrá aceptar la leyenda en adhesivo.
  - k) Los ungüentos oftálmicos deben presentarse en tubo monobloque pico oftálmico. El tipo diseño y calidad deben ser adecuados para garantizar la seguridad durante su aplicación.
  - l) En caso de soluciones y suspensiones oftálmicas, la dosificación por gotas debe estar de acuerdo con los estándares internacionales (Limite entre 50 – 70 mcl por gota; 20 gotas corresponden a 1ml).
  - m) Las vacunas y otros productos biológicos deberán ser empacados en cajas aislantes que permitan conservarlos a las temperaturas recomendadas.
  - n) Los polvos para reconstituir deberán señalar en el rótulo o etiqueta el volumen de llenado para reconstituir y el solvente a utilizar.
  - o) Todos los envases de los productos deberán estar protegidos con una banda de seguridad o su equivalente, para garantizar su inviolabilidad. Se exceptúan los productos que por su naturaleza o diseño no requieren dichos sellos de garantía.

### **27.3 Empaque**

- a) Los empaques en que los proveedores entreguen los productos deberán corresponder exactamente a los señalados en la propuesta.
- b) Por empaque se entiende aquel recipiente que contiene uno o varios envases.
- c) El tipo y material de los empaques deberá ser de naturaleza tal que aseguren la conservación y estabilidad del producto durante su vida útil.
- d) Los productos farmacéuticos que tengan que mantenerse en cadena de frío para conservar su estabilidad, deberán llevar indicadas en el envase y en las etiquetas las instrucciones para su correcto almacenamiento. Además, deberán ser transportados en contenedores especiales para mantener su estabilidad hasta su respectiva entrega.
- e) Todos los empaques deberán contener información en rótulo o leyenda que señale como mínimo:
  - i. Nombre comercial (si lo tiene).

- ii. Nombre genérico del producto y/o DCI (Denominación Común Internacional).
- iii. Forma farmacéutica.
- iv. Concentración.
- v. Contenido neto (número de comprimidos, peso o volumen).
- vi. Número de lote (máximo uno por empaque).
- vii. Fecha de vencimiento no codificada.
- viii. Condiciones especiales de almacenamiento o manipulación que pudieran ser necesarias (cuando corresponda).
- ix. Indicaciones de uso que pudieran ser necesarias
- x. Número de Registro Sanitario
- xi. Nombre y dirección del fabricante
- xii. Representante para Bolivia
- xiii. Cuando corresponda leyenda "Prohibida su venta Propiedad de **"SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ"**.

#### **27.4 Embalaje:**

- a) Se entiende por embalaje el recipiente que contiene varios empaques para transporte y almacenamiento.
- b) Cada embalaje entregado será numerado y tendrá que llevar en forma clara bajo pena de rechazo de la mercadería, las siguientes indicaciones:
  - i. Nombre comercial (si lo tiene).
  - ii. Nombre genérico del producto y/o DCI (Denominación Común Internacional).
  - iii. Forma farmacéutica.
  - iv. Concentración.
  - v. Número de lote.
  - vi. Fecha de vencimiento no codificada.
  - vii. Condiciones especiales de almacenamiento o manipulación que pudieran ser necesarias (cuando corresponda).
  - viii. Nombre del o los fabricantes y del proveedor.
  - ix. Cantidad de unidades del producto contenido en el embalaje.
  - x. Cuando corresponda leyenda "Prohibida su venta Propiedad de **"SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ"**.
- c) El embalaje deberá resistir las condiciones climáticas, manipuleo, almacenamiento y traslados en condiciones normales, teniendo en cuenta su fragilidad, debiendo cada embalaje señalar las características específicas de resistencia y manipuleo.
- d) Los productos farmacéuticos deben ofrecerse en embalajes que garanticen una buena preservación y los proteja adecuadamente de la contaminación, así estos deberán ser los adecuados para proteger al producto de condiciones de manipuleo y almacenamiento acorde a condiciones de temperatura y humedad de las diferentes regiones del país.
- e) No se aceptarán embalajes que contengan diferentes productos o diferentes lotes del mismo producto. Señalar características específicas de resistencia y condiciones de manipuleo de los productos farmacéuticos, tales como la inclusión de señalizaciones para frágil, sentido de almacenamiento, número de cajas a apilar, etc.

#### **27.5 Vida útil – Periodo de validez**

- a) Los productos farmacéuticos, biológicos y otros con periodo de vida útil igual o mayor a 36 meses, no podrán tener el día de su recepción, una validez inferior a 24 meses.
- b) Los productos cuya validez sea igual a 24 meses desde su fecha de elaboración, no podrán tener, el día de su recepción, una validez inferior a 18 meses.
- c) Los productos que por su naturaleza química tengan plazo de expiración menor o igual a 12 meses, se entregarán en lotes parciales con fecha de expiración máxima. Las entregas de cada lote se efectuarán de acuerdo a los requerimientos de la Entidad Convocante.

d) Cambio por vencimiento de productos: De acuerdo al Formulario A-3 Carta de Compromiso de Cambio de Productos Farmacéuticos Próximos a Vencerse.

- i. Sobre lotes de productos entregados de acuerdo al cronograma, con una vida útil menor a veinticuatro (24) meses, deberá exigirse una carta de compromiso de cambio de saldos existentes y los procedimientos para este efecto, especificando que la entidad convocante deberá notificar cualquier cambio con tres meses de antelación, quedando establecido que dicho cambio deberá cubrir únicamente la diferencia hasta los veinticuatro (24) meses y no podrán cubrir más de un quince por ciento (15%) del total del lote correspondiente al medicamento adjudicado.
- ii. Sobre lotes de productos entregados de acuerdo al cronograma, con una vida útil inferior a doce (12) meses, deberá exigirse una carta de compromiso de cambio de saldos existentes, especificando que la entidad convocante deberá notificar cualquier cambio con un mes de antelación, quedando establecido que dicho cambio no podrá cubrir más de un quince por ciento (15%) del total del lote correspondiente al medicamento adjudicado.

En caso de que el proponente hubiera presentado una carta de compromiso de cambio de saldos existentes, el tiempo máximo para la reposición de estos medicamentos será de sesenta (60) días calendario, a partir de la recepción de la notificación.

#### **27.6 Medios de transporte**

El proponente deberá velar por que los medios de transporte a ser utilizados cumplan con los requisitos mínimos especificados para el transporte productos farmacéuticos.

#### **27.7 Sustancias Controladas**

En caso de requerirse medicamentos psicotrópicos o estupefacientes controlados, los proponentes deberán regirse a la legislación vigente, Ley N° 1008, Ley N° 1737 y sus reglamentos correspondientes.

### **28. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS**

**Las especificaciones técnicas requeridas son:**

***(Queda expresamente prohibido establecer las especificaciones técnicas bajo criterios subjetivos o definir criterios de evaluación discriminatorios y/o limitativos)***

La entidad debe completar el Formulario - Lista de Productos Farmacéuticos Requeridos (Formulario C-1), donde deberá señalarse el código, nombre del producto (nombre genérico o DCI), concentración por unidad de dosificación, los productos farmacéuticos que NO requieren la presentación de muestras, así como las cantidades requeridas y precios referenciales.

De acuerdo a la alternativa de entrega elegida por el convocante, podrá en este formulario incluirse los lugares, cantidades y plazos de entrega en caso de ser específicos por producto. El llenado de la Lista de Productos debe ser preciso y claro.

La entidad convocante debe preparar las especificaciones técnicas con el mínimo detalle para lo cual debe utilizarse el Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-2).

**Para registro por la entidad convocante.**

Corresponde a la entidad convocante registrar todas las especificaciones técnicas de los ítems a adquirir, en la columna de **“Característica Solicitada”**, a cuyo efecto debe observar las disposiciones legales inherentes sobre medicamentos. En el contexto citado deberá introducir las modificaciones que considere necesarias, para lo cual dispone de especificaciones referenciales.

La entidad convocante, podrá llenar, en la columna "Característica Solicitada" alguna especificación que viere necesaria (no más de tres sin modificar las señaladas). La redacción de las especificaciones técnicas debe ser precisa y clara, con el objetivo de evitar cualquier mala interpretación o confusión por parte de los proponentes.

### **28.1 Muestras de los Productos Ofertados**

La entidad convocante debe solicitar la presentación de una muestra comercial de cada uno de los productos requeridos incluyendo prospecto interior si lo tiene, citando las características necesarias de estas muestras. Estas muestras permitirán verificar en la fase de recepción la entrega de la mercadería.

Las muestras hospitalarias podrán ser presentadas en el envase en que se entregarán, pero con contenido reducido (Ej. Caja por 10 blísteres de 10 comprimidos cada uno, se presenta la muestra con un solo blíster de 10 comp.).

Cada paquete conteniendo muestras comerciales deberá llevar la siguiente información:

- a) Muestras para ["SEGURO SOCIAL UNIVERSITARIO LA PAZ – ANPE 30/2025"](#)
- b) Nombre de la empresa proponente.
- c) Lista de muestras con el nombre y concentración de cada producto.

Una vez suscrito el contrato con el proponente adjudicado, el convocante en el plazo no mayor a diez (10) días procederá a la devolución de las muestras comerciales entregadas.

### **28.2 Muestra de estupefacientes y productos especiales**

No requieren presentación de muestra los estupefacientes y productos especiales.

**PARTE III**  
**ANEXO 1**  
**FORMULARIO A-1**  
**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**  
**(Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)**

| DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUCE:                                 | <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <span>-</span> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <span>-</span> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <span>-</span> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <span>-</span> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <span>-</span> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> </div> |
| SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

A nombre de **(razón social del proponente)** al cual represento, remito la presente propuesta declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento conforme 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 presente DBC y la Ley N° 1737 de Medicamentos.
- 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, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del Contrato u Orden de Compra.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante, 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.
- f) 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 comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta, consolidar el monto depositado o ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta fue requerida, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) 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.
- i) Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos, excepto el Formulario C-2, que deberá ser suscrito además por el Regente Farmacéutico.

**II. De la presentación de documentos**

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado RUPE mismas que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. (En caso de Asociaciones Accidentales, cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los incisos a), d), g), i) y k), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta).

- a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentren inscritas en el Registro de Comercio.
- c) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuando la 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, inscritos en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá 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 Poder.
- e) Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT), válido y activo.
- f) Certificado de No Adeudo por Contribuciones y al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo 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.
- g) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) 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. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago (en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
- h) Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos, así como la certificación de Buenas Prácticas de Manufactura o de Almacenamiento (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
- i) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- j) Copia Legalizada de Registro Sanitario expedido por AGEMED de los productos farmacéuticos adjudicados.
- k) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas **(la entidad contratante deberá especificar la documentación requerida o caso contrario suprimir el inciso).**

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

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

### 1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

|                                                 |                                           |                                          |           |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|
| Nombre del proponente o Razón Social:           |                                           |                                          |           |
| Tipo de Proponente:                             | <input type="checkbox"/> Empresa Nacional | <input type="checkbox"/> Entidad Publica |           |
| Domicilio Principal:                            | País                                      | Ciudad                                   | Dirección |
|                                                 |                                           |                                          |           |
| Teléfonos:                                      |                                           |                                          |           |
| Número de Identificación Tributaria:            | NIT                                       |                                          |           |
|                                                 |                                           |                                          |           |
| Matricula de Comercio/Código Institucional (*): | Número de Matricula                       | Fecha de registro                        |           |
|                                                 |                                           | (Día      Mes      Año)                  |           |

(\*) Cuando el proponente sea una Entidad Publica deberá registrar únicamente su código institucional.

### 2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

|                                               |                      |                  |                         |
|-----------------------------------------------|----------------------|------------------|-------------------------|
| 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) |
|                                               |                      |                  |                         |

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 y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*

### 3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES

|                                                                       |                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía: | Fax:                |  |
|                                                                       | Correo Electrónico: |  |

*En caso de Entidades Públicas, deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional, no debiéndose requerir que esté inscrita en el registro de comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro.*

**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 |     |      |
|                                                   | 1                    |                     |                    |     |      |
|                                                   | 2                    |                     |                    |     |      |
|                                                   | 3                    |                     |                    |     |      |
| Testimonio de contrato de Asociación Accidental : | Número de Testimonio | Lugar               | (Día               | mes | Año) |
|                                                   |                      |                     |                    |     |      |
| Nombre de la Empresa Líder :                      |                      |                     |                    |     |      |

**2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER**

|                       |  |          |  |
|-----------------------|--|----------|--|
| País :                |  | Ciudad : |  |
| Dirección Principal : |  |          |  |
| Teléfonos :           |  | Fax :    |  |
| Correo electrónico :  |  |          |  |

**3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|                                               |                      |         |           |           |      |
|-----------------------------------------------|----------------------|---------|-----------|-----------|------|
| Nombre del representante legal :              | Paterno              | Materno | Nombre(s) |           |      |
|                                               |                      |         |           |           |      |
| Cédula de Identidad del Representante Legal : | Número               |         |           |           |      |
|                                               |                      |         |           |           |      |
| Poder del Representante Legal :               | Número de Testimonio | Lugar   | (Día      | Fecha mes | Año) |
|                                               |                      |         |           |           |      |
| Dirección del Representante Legal :           |                      |         |           |           |      |
| Teléfonos :                                   |                      | Fax :   |           |           |      |
| Correo electrónico :                          |                      |         |           |           |      |

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

**4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES**

|                                                                       |                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|--|
| Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía: | Fax:                |  |
|                                                                       | Correo Electrónico: |  |

## 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:                                                                                                                                                                                               |                             | <i>NIT</i>               |                             |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                          |                             |  |  |  |
| Matricula de Comercio:                                                                                                                                                                                                             | <i>Número de Matricula</i>  | <i>Fecha de registro</i> |                             |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                    | <i>(Día)</i>                | <i>Mes</i>               | <i>Año)</i>                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                          |                             |  |  |  |
| 2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL <i>(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).</i> |                             |                          |                             |  |  |  |
| Nombre del Representante Legal :                                                                                                                                                                                                   | <i>Apellido Paterno</i>     | <i>Apellido Materno</i>  | <i>Nombre(s)</i>            |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                          |                             |  |  |  |
| Cédula de Identidad del Representante Legal :                                                                                                                                                                                      | <i>Número</i>               |                          |                             |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                          |                             |  |  |  |
| Poder del Representante Legal :                                                                                                                                                                                                    | <i>Número de Testimonio</i> | <i>Lugar de emisión</i>  | <i>Fecha de inscripción</i> |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                    | <i>(Día)</i>                | <i>Mes</i>               | <i>Año)</i>                 |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                          |                             |  |  |  |

**FORMULARIO A-3**  
**CARTA DE COMPROMISO DE CAMBIO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS PRÓXIMOS A VENCERSE**

|                                 |                    |
|---------------------------------|--------------------|
| Nombre de la Entidad :          |                    |
| Nombre de la Empresa :          |                    |
| Lugar y Fecha :                 |                    |
| Proceso de contratación N° :    |                    |
| Objeto del Proceso :            |                    |
| Tiempo máximo para reposición : | 60 días calendario |

Estimados Señores:

Declaramos expresamente que nuestra empresa efectuará el cambio de los saldos de productos farmacéuticos sujetos de adjudicación en el marco de la presente licitación, que pudieran entregarse:

- a) Para los lotes de productos entregados de acuerdo al cronograma, con una vida útil menor a veinticuatro (24) meses, se presentará una carta de compromiso de cambio de saldos existentes, especificando que la entidad contratante deberá notificar cualquier cambio con tres (3) meses de antelación, quedando establecido que dicho cambio deberá cubrir únicamente la diferencia hasta los veinticuatro (24) meses y no podrán cubrir más de un quince por ciento (15%) del total del lote correspondiente al medicamento adjudicado.
- b) Para los casos de lotes de productos entregados de acuerdo al cronograma, con una vida útil inferior a doce (12) meses, se presentará una carta de compromiso de cambio de saldos existentes, especificando que la entidad convocante deberá notificar cualquier cambio con un (1) mes de antelación, quedando establecido que dicho cambio no podrá cubrir más de un quince por ciento (15%) del total del lote correspondiente al medicamento adjudicado.

Este compromiso de cambio no aplica a medicamentos que hubieren de entregarse con plazos de vencimiento superiores a este periodo.

**FORMULARIO C-1**  
**LISTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS REQUERIDOS Y SUS ESPECIFICACIONES**

| REQUERIMIENTO (COLUMNAS A SER LLENADAS POR EL CONVOCANTE DE ACUERDO A REQUERIMIENTO) |                                                          |                             |                                                          |                      |                          |                          |                                       |                                       |                             |                                         |                             |                                         |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                      |                                                          |                             |                                                          |                      |                          |                          | ENTREGA (SEGÚN ALTERNATIVA ELEGIDA)   |                                       |                             |                                         |                             |                                         |                                        |
| Código /ítem                                                                         | Producto                                                 | Concentración               | Forma Farmacéutica                                       | Inclusión de Muestra | Precio Referencial (Bs.) | Cantidad Total requerida | Lugar de Entrega 1 Cantidad           | Plazo de Entrega (en días calendario) | Lugar de Entrega 2 Cantidad | Plazo de Entrega 2 (en días calendario) | Lugar de Entrega n Cantidad | Plazo de Entrega n (en días calendario) | Plazo de entrega* (en días calendario) |
| A1115                                                                                | Retinol (Vitamina A)                                     | 100.000 ui                  | Cápsula o Perla                                          | SI                   | 1,46                     | 10.000,00                | Almacén de medicamentos del SSU Total | Inmediata (15 días calendario)        |                             |                                         |                             |                                         | Inmediata (15 días calendario)         |
| B0103                                                                                | Heparina de Bajo Peso Molecular                          | Según Disponibilidad        | Injectable                                               | SI                   | 89,20                    | 500,00                   | Almacén de medicamentos del SSU Total | Inmediata (15 días calendario)        |                             |                                         |                             |                                         | Inmediata (15 días calendario)         |
| V0601                                                                                | Proteínas Para Alimentación Enteral (Alimento)           | Según Disponibilidad (400g) | Polvo                                                    | SI                   | 117,23                   | 600,00                   | Almacén de medicamentos del SSU Total | Inmediata (15 días calendario)        |                             |                                         |                             |                                         | Inmediata (15 días calendario)         |
| V0802                                                                                | Contraste Iodado + (Compatible con el Equipo del SSU-LP) | Según Disponibilidad (50mL) | Injectable (vía intratecal, intravascular, intrarterial) | SI                   | 352,00                   | 200,00                   | Almacén de medicamentos del SSU Total | Inmediata (15 días calendario)        |                             |                                         |                             |                                         | Inmediata (15 días calendario)         |

- En caso de entregas parciales, los plazos serán desagregados por la Entidad Convocante en un Cronograma de Entregas

## FORMULARIO C-2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem: \_\_\_\_\_

| <b>Para ser llenado por la Entidad convocante</b><br><i>(llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Característica Solicitada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Característica Propuesta (*)                                                  |
| <b>A) GENERALIDADES Y PRESENTACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                               |
| 1. Señalar Nombre Comercial (si lo tiene) Nombre Genérico, Concentración expresada por la unidad de dosificación y Forma Farmacéutica acorde al Registro Sanitario.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               |
| 2. Señalar Nombre del Laboratorio Fabricante acorde al Registro Sanitario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
| 3. Señalar número y fecha del Registro Sanitario en Bolivia. (En caso de no hallarse vigente el Registro Sanitario indicar si se acompaña documento de trámite de reinscripción).                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |
| 4. Indicar si el producto se presenta en envase primario y secundario acorde a la forma farmacéutica. (Ej.: pomadas, cremas, suspensión, geles, ungüentos, soluciones, jarabes, colirios, etc.).                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |
| 5. Señalar si el producto incluye aplicador, dosificador u otro. En caso de no corresponder señalar "No Aplica"                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| 6. Señalar si los envases primarios llevan leyenda de difícil remoción que señale, en idioma español; Nombre genérico, Concentración, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Nombre o logotipo de fabricante.                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               |
| 7. Indicar si el producto cuenta con Certificado de Control de Calidad emitido por el Laboratorio de Control de Calidad de Medicamentos CONCAMYT – INLASA.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
| 8. Indicar si el proponente es sujeto de inspecciones regulares a cargo de la Unidad de Medicamentos y Tecnología en Salud y si cuenta con Certificado de Empresa para la gestión 200____.                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
| 9. Señalar si se adjunta muestra del producto ofertado y si cumple con los requisitos solicitados o referir situación particular en caso contrario (Conforme a Ley 1008 éste requisito no es necesario para estupefacientes).                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |
| 10. Indicar el país de origen y la cantidad ofertada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |
| <b>11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |
| 12. La propuesta debe incluir medio magnético (CD / DVD / Flash Memory o emitir el mismo al email: <a href="mailto:ssulcontrataciones@gmail.com">ssulcontrataciones@gmail.com</a> ) elaborado en hoja electrónica EXCEL y este debe ser igual al formato que se adjunta a la convocatoria, se aclara que <b>NO</b> en otro formato como Word, PDF u otros, la presente solicitud es para una mejor evaluación y calificación. |                                                                               |
| 13. Se solicita que los formularios en formato digital sean presentados de manera ordenada identificando a cada uno por su número en la parte administrativa (A-1, A-2, A-3), en la parte técnica pueden escanear en un solo archivo en el siguiente orden (Registro de empresa, Registro sanitario, certificado de exclusividad si corresponde, control de calidad y C-1).                                                   |                                                                               |
| 14. Opcionalmente se sugiere que la empresa pueda remitir su propuesta en físico para un mejor seguimiento al momento de la apertura, esta puede estar adjunta a sus muestras que son de carácter obligatorio                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |

Nota: Se deberá repetir el cuadro para cada ítem.

\_\_\_\_\_  
**(Firma del Regente Farmacéutico)**  
**(Nombre completo y matricula del Regente Farmacéutico)**

\_\_\_\_\_  
**(Firma del proponente)**  
**( Nombre completo del proponente)**

**ANEXO 2**  
**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

*Estos Formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La Entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.*

**FORMULARIO V-1**  
**EVALUACIÓN PRELIMINAR**  
**(Para Empresas, Entidades Públicas y Asociaciones Accidentales)**

| DATOS GENERALES DEL PROCESO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CUCE :                      | <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin-right: 5px;"></div> <span style="margin: 0 5px;">-</span> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></div> </div> |
| Objeto de la contratación : | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Nombre del Proponente :     | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Propuesta Económica :       | <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| REQUISITOS EVALUADOS                                                                                                                                                                                                                                           | Verificación<br>(Acto de Apertura) |    |           | Evaluación Preliminar<br>(Sesión Reservada) |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----|-----------|---------------------------------------------|----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                | PRESENTÓ                           |    | Página N° |                                             |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | SI                                 | NO |           |                                             | CONTINUA |
| DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS                                                                                                                                                                                                                           |                                    |    |           |                                             |          |
| 1. FORMULARIO A-1. Presentación de la Propuesta                                                                                                                                                                                                                |                                    |    |           |                                             |          |
| 2. FORMULARIO A-2a o A-2b. Identificación del Proponente.                                                                                                                                                                                                      |                                    |    |           |                                             |          |
| 3. FORMULARIO A-3. Carta de Compromiso de Cambio de Productos Farmacéuticos Próximos a Vencerse                                                                                                                                                                |                                    |    |           |                                             |          |
| 4. Garantía de Seriedad de Propuesta o Depósito, cuando corresponda.                                                                                                                                                                                           |                                    |    |           |                                             |          |
| En el caso de Asociaciones Accidentales, además cada socio en forma independiente presentará:                                                                                                                                                                  |                                    |    |           |                                             |          |
| 5. FORMULARIO A-2c Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental                                                                                                                                                                                   |                                    |    |           |                                             |          |
| OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA                                                                                                                                                                                                                               |                                    |    |           |                                             |          |
| 6. Documento Escaneado del Certificado vigente de Registro de Empresa emitido por la AGEMED, señalando que la Empresa está legalmente establecida en el país y autorizado su funcionamiento para la gestión correspondiente a la presentación de la propuesta. |                                    |    |           |                                             |          |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 7.                         | Documento escaneado del Registro Sanitario de todos y cada uno de los productos farmacéuticos a ofertarse expedido por la AGEMED. Para los casos en que el Registro Sanitario se halle en trámite de reinscripción se deberá adjuntar copia de la solicitud de reinscripción presentada a la AGEMED. No se tomarán en cuenta solicitudes de reinscripción presentadas fuera del plazo establecido por el registro sanitario. |  |  |  |  |  |
| 8.                         | Documento escaneado del Certificado de exclusividad de comercialización emitido por la AGEMED, únicamente para los productos que sean de comercialización exclusiva.                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |
| 9.                         | Documento escaneado del modelo de Certificado de Control de Calidad de cada uno de los productos farmacéuticos ofertados, emitido por el fabricante o por el laboratorio acreditado para el efecto.                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |
| <b>PROPUESTA TÉCNICA</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |
| 10.                        | <b>FORMULARIO C-2</b> Especificaciones Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |
| <b>PROPUESTA ECONÓMICA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |
| 11.                        | Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |

### FORMULARIO V-2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS<br>Formulario C-2<br>(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 |
| 1. Señalar Nombre Comercial (si lo tiene) Nombre Genérico, Concentración expresada por unidad de dosificación y Forma Farmacéutica acorde al Registro Sanitario.                                                                                                                                                                                      |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 2. Señalar Nombre del Laboratorio Fabricante acorde al Registro Sanitario.                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 3. Señalar número y fecha del Registro Sanitario en Bolivia, (En caso de no hallarse vigente el Registro Sanitario indicar si se acompaña documento de trámite de reinscripción).                                                                                                                                                                     |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 4. Indicar si el producto se presenta en envase primario y secundario acorde a la forma farmacéutica. (Ej.: pomadas, cremas, suspensión, geles, ungüentos, soluciones, jarabes, colirios, etc.)                                                                                                                                                       |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 5. Señalar si el producto incluye aplicador, dosificador u otro. En caso de no corresponder señalar "No Aplica"                                                                                                                                                                                                                                       |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 6. Señalar si los envases primarios llevan leyenda de difícil remoción que señale, en idioma español; Nombre genérico, Concentración, Fecha de Vencimiento, Número de Lote, Nombre o logotipo de fabricante.                                                                                                                                          |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 7. Indicar si el producto cuenta con Certificado de Control de Calidad emitido por el Laboratorio de Control de Calidad de Medicamentos CONCAMYT – INLASA.                                                                                                                                                                                            |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 8. Indicar si el proponente es sujeto de inspecciones regulares a cargo de la Unidad de Medicamentos y Tecnología en Salud y si cuenta con Certificado de Empresa para la gestión 200____.                                                                                                                                                            |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 9. Señalar si se adjunta muestra del producto ofertado y si cumple con los requisitos solicitados o referir situación particular en caso contrario (Conforme a Ley 1008 éste requisito no es necesario para estupefacientes).                                                                                                                         |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 10. Indicar el país de origen y la cantidad ofertada                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |           |              |           |              |           |              |           |
| 12. La propuesta debe incluir medio magnético (CD / DVD / Flash Memory o emitir el mismo al email: <a href="mailto:ssulpcontrataciones@gmail.com">ssulpcontrataciones@gmail.com</a> ) elaborado en hoja electrónica EXCEL y este debe ser igual al formato que se adjunta a la convocatoria, se aclara que <b>NO</b> en otro formato como Word, PDF u |              |           |              |           |              |           |              |           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |  |                                        |  |                                        |  |                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|----------------------------------------|--|----------------------------------------|--|----------------------------------------|--|
| otros, la presente solicitud es para una mejor evaluación y calificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |  |                                        |  |                                        |  |                                        |  |
| 13. Se solicita que los formularios en formato digital sean presentados de manera ordenada identificando a cada uno por su número en la parte administrativa (A-1, A-2, A-3), en la parte técnica pueden escanear en un solo archivo en el siguiente orden (Registro de empresa, Registro sanitario, certificado de exclusividad si corresponde, control de calidad y C-1). |                                        |  |                                        |  |                                        |  |                                        |  |
| 14. Opcionalmente se sugiere que la empresa pueda remitir su propuesta en físico para un mejor seguimiento al momento de la apertura, esta puede estar adjunta a sus muestras que son de carácter obligatorio.                                                                                                                                                              |                                        |  |                                        |  |                                        |  |                                        |  |
| <b>METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>(Señalar si cumple o no cumple)</b> |  | <b>(Señalar si cumple o no cumple)</b> |  | <b>(Señalar si cumple o no cumple)</b> |  | <b>(Señalar si cumple o no cumple)</b> |  |