

# CÁMARA DE SENADORES



ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
CÁMARA DE SENADORES

**UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN MENOR**

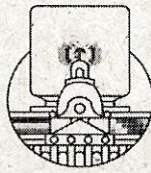
**CÓDIGO INTERNO: CS-CM- N° 024/2022**

**"ADQUISICIÓN DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA  
PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS "**

**UNIDAD SOLICITANTE:  
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS  
ADMINISTRATIVOS - UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS**

**GESTIÓN 2022**





ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
CÁMARA DE SENADORES



**ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD**  
**CS-CM-ARC N° 024/2022**

El Responsable o Comisión de Recepción designado mediante Memorándum CS-CM-MEMO-RR N° 024/2022, conforme a la siguiente información:

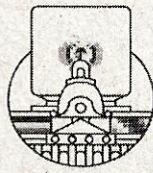
<b>Código de la Contratación:</b>	CS-CM N° 024/2022
<b>Objeto de la Contratación:</b>	"ADQUISICION DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS"
<b>Modalidad:</b>	Contratación Menor
<b>Forma de Adjudicación:</b>	POR EL TOTAL
<b>Monto Adjudicado:</b>	Bs 3.900,00 (Tres Mil Novecientos 00/100 Bolivianos)
<b>Proveedor Adjudicado:</b>	VELASQUEZ ALIAGA ROMAN
<b>N° de Contrato/Orden de Compra:</b>	CS-CM-O.C. N° 024/2022
<b>Plazo y Fecha de entrega</b>	2 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra, máximo hasta el día 16/05/2022 (*)

(\*) *En aplicación al art. 15, párrafo III del D.S. N° 0181 "...Todos los actos administrativos cuyo término coincida con días sábados, domingos o feriados, deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo...", no corresponde el cobro de multas para el presente proceso de contratación.*

En cumplimiento al Artículo 39, Parágrafo II del Decreto Supremo N° 0181, en fecha 16 de mayo de la presente gestión, en dependencias de la Unidad de Activos Fijos, primer piso del edificio "Palacio de la Revolución", mediante Nota de Entrega se recepcionó el siguiente ítem:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	CUMPLE/NO CUMPLE
1	1.Velocidad de impresión de 152.4 mm (6") por segundo 2. Longitud máxima de impresión:25,400 mm (1000") 3. Procesador de 400 Mhz RISC de 32 bits con memoria de 64MB SDRAM y 128MB FLASH 4. Firmware TSLP-EZ con emulación de lenguaje TPLE y TPLZ listo desde la caja 5. Conectividad: USB 2,0 internal Ethernet, 10/100 Mbps, RS232, USB tipo host, para escáner o Teclado PC 6. Software de diseño de etiquetas 7. Accesorios: etiqueta PP50X30 2 sal 3000 ER CONO 1 y cinta TT 110mmx300mt out. Resina negra	PIEZA	1	<b>CUMPLE</b>





ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
CÁMARA DE SENADORES

Habiendo verificado el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas, doy plena CONFORMIDAD a la recepción del bien; por lo que, se recomienda proceder con el pago total de Bs 3.900,00 (Tres mil novecientos 00/100 Bolivianos), según Factura N° 7; toda vez que la empresa del Sr. Velásquez Aliaga Roman, cumple con todas las condiciones establecidas en Orden de Compra suscrita.

En conformidad de lo expresado firmo al pie de la presente:

  
.....  
**Ruth Abeliz Nina Quispe**  
**COMISIÓN DE RECEPCIÓN**

  
.....  
**Luis Daniel Amusquivar Muñoz**  
**COMISIÓN DE RECEPCIÓN**

  
.....  
**Mariela Padilla Tolaba**  
**COMISIÓN DE RECEPCIÓN**

La Paz, 16 de Mayo de 2022









**ORDEN DE COMPRA  
CS - CM- OC N° 024/2022**

**PARTE I: DATOS GENERALES**

**FECHA DE ELABORACIÓN:** LA PAZ, 11 DE MAYO DE 2022

**CÓDIGO INTERNO:** CS - CM N° 024/2022

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** ADQUISICIÓN DE IMPRESORA TERMO TRASFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS

**PROVEEDOR:** ROMAN VELASQUEZ ALIAGA

**REPRESENTANTE LEGAL:** VELASQUEZ ALIAGA ROMAN

**NIT:** 6078405011

**DIRECCIÓN:** EL ALTO-JOSE ARZABE N°2585 UV:S/N MZNO: S/N  
OFICINA: 2 ZONA: 16 DE JULIO

**TELEFONOS:** 78897750 - 70538092

**UNIDAD SOLICITANTE:** DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS-  
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS

**PREVENTIVO:** 734

**PARTE II: DESCRIPCIÓN DEL BIEN ADJUDICADO**

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	P/U	TOTAL
1	ADQUISICION DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OFERTA DEL PROVEEDOR.	1	3.900,00	3.900,00
TOTAL:				3.900,00

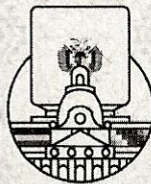
**PARTE III: CONDICIONES GENERALES**

**1. Precio Referencial:**

El precio referencial estimado para el presente proceso de contratación es de **Bs.3.900.00 (Tres mil novecientos 00/100 bolivianos)**.

**2. Plazo de Entrega del Bien.**





ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
CÁMARA DE SENADORES

El plazo de entrega establecido para el presente proceso no debe exceder los dos (2) días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la Orden de Compra.

**3. Lugar de Entrega:**

El bien adquirido, deberá ser entregado en la oficina de la Unidad de Activos Fijos de la Cámara de Senadores, ubicado en el Edificio de la Revolución calle Ayacucho N°438 entre Comercio y Potosí.

**4. Forma de Pago:**

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a través del SIGEP, una vez entregado el bien; previa conformidad del Responsable de Recepción y emisión de la factura correspondiente a nombre de la Cámara de Senadores con NIT 122015028, bajo procedimiento interno de la entidad.

**5. Multas por Incumplimiento:**

El proveedor se obliga a cumplir con la entrega de los bienes dentro del plazo de entrega según las características establecidas en las Especificaciones Técnicas y Cotización Adjudicada, caso contrario será multado con el uno por ciento (1%) del monto total contratado por día calendario de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el tres por ciento (3%) del monto total contratado, caso contrario la Orden de Compra quedará resuelta automáticamente, por incumplimiento del proveedor.

**6. Adjudicación:**

Por el total.

**7. Documentos Integrantes de la presente Orden de Compra:**

- ✓ Especificaciones Técnicas.
- ✓ Cotización adjudicada.
- ✓ Nota de Adjudicación.



  
Roman Velásquez Aliaga  
INGENIERO CIVIL  
R.N.I. 26.761

Firma y Sello  
PROVEEDOR ADJUDICADO

Fecha: 12/05/22

  
Lic. Ronald David Ayala Orozco  
RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN EMPLEO-RPA  
CÁMARA DE SENADORES  
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL







El Alto, 11 de Mayo de 2022  
**RVA-CS/LP/022/ CITE 01**

Señor:  
 Lic. Ronald David Ayala Orozco  
**R.P.A.**  
**CAMARA DE SENADORES**  
**ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL**  
 Presente. -



**Ref.: PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

Saludo cordialmente a su Autoridad.

En el marco de la CONTRATACION: **“ADQUISICION DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS”**, con el código de contratación: **CS-CM N° 024/2022**. comunico que hago la presentación de los documentos requeridos en la **NOTA DE ADJUDICACION**, en el siguiente detalle:

- Cedula de Identidad
- Matricula de Comercio
- Certificación electrónica del Sistema de Información y Gestión Pública **SIGEP**
- Certificado de No adeudo
- Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes **NIT**

Sin otro particular me despido de Ud. Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.

  
**Ing. Román Velásquez Aliaga**  
**GERENTE GENERAL**

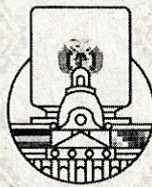
Roman Velasquez Aliaga  
 INGENIERO CIVIL  
 R.N.I. 26.761  


RVA/  
 c.c./Archivo.









La Paz, 10 de mayo de 2022  
**CS-CM-ADJ-N° 024/2022**

Señores:  
**ROMÁN VELÁSQUEZ ALIAGA**  
CALLE TTE. J. ARZABE N° 2585  
Teléfonos: 78897750 - 70538092  
Presente. -

**REF.: NOTA DE ADJUDICACIÓN**

De mi consideración:

En atención a solicitud realizada mediante Nota Interna Cite: DGAA/DABS/UAF/ NOT INT N° 074/2022, Especificaciones Técnicas y Cotizaciones presentadas, cuyos documentos son de responsabilidad exclusiva de la Unidad Solicitante, se ADJUDICA a su empresa el Proceso de Contratación Menor con Código Interno **CS-CM N° 024/2022, "ADQUISICIÓN DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS"**, por Bs3.900,00 (Tres mil novecientos 00/100 bolivianos).

En ese entendido, para elaboración y suscripción de la Orden de Compra, deberán remitir los siguientes documentos:

1. Poder de Representante Legal, si corresponde (Fotocopia simple).
2. Cedula de Identidad (Fotocopia simple).
3. Certificación Electrónica (NIT) actualizada (Fotocopia simple).
4. Certificado de No Adeudo a las AFPs Previsión BBVA S.A. y Futuro de Bolivia S.A., vigentes (Fotocopia simple).
5. FUNDEMPRESA actualizado (Fotocopia simple).
6. Formulario de registro de beneficiario SIGEP (Fotocopia simple), que consigne una cuenta bancaria activa.

Los documentos citados, **deberán ser remitidos mediante nota** a la Unidad de Compras y Contrataciones, calle Ayacucho, Palacio Revolución; en un plazo no mayor a **2 días hábiles** a partir del día siguiente hábil de recepción de la presente Nota de Adjudicación.

Finalmente, para su conocimiento, este documento no determina ningún tipo de relación contractual, por cuanto no genera ningún tipo de obligación entre las partes intervinientes.

Sin otro particular, me despido atentamente.



**Lic. Ronald David Ayala Orozco**  
RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN  
DE ARRENDAMIENTO NACIONAL LA PRODUCCION EMPLEO RPA  
CÁMARA DE SENADORES  
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

**Roman Velásquez Aliaga**  
INGENIERO CIVIL  
R.N.I. 26.761  
11/05/22









ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
CÁMARA DE SENADORES



**NOTA INTERNA**

DGAA/DABS/UAF/NOT INT N°074/2022

- A: Lic. Félix Vásquez Mendoza  
**OFICIAL MAYOR**
- Via: Lic. Ronald David Ayala Orozco  
**DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.**
- De: Ing. Ruth Abeliz Nina Quispe  
**PROFESIONAL II – UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS**
- Ref.: **SOLICITUD DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN**  
**“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS”**

*(Handwritten signature)*  
**Lic. Ronald David Ayala Orozco**  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i.  
CÁMARA DE SENADORES  
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

Fecha: La Paz, 29 de abril 2022

De mi consideración;

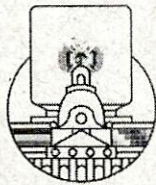
La presente solicitud se respalda y enmarca en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios que establece lo siguiente:

**ARTÍCULO 112.- (CONCEPTO).** El Subsistema de Manejo de Bienes, es el conjunto interrelacionado de principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos que regulan el manejo de bienes de propiedad de la entidad y los que se encuentran bajo su cuidado o custodia. Tiene por objetivo optimizar la disponibilidad, el uso y el control de los bienes y la minimización de los costos de sus operaciones.

**ARTÍCULO 118.- (CONTROLES ADMINISTRATIVOS).**

- I. El control es el proceso que comprende funciones y actividades para evaluar el manejo de bienes, desde su ingreso a la entidad hasta su baja o devolución, utilizando los registros correspondientes como fuente de información. Para efectuar este control, la Unidad Administrativa debe:
  - a) Realizar inventarios y recuentos periódicos, planificados o sorpresivos;
  - b) Verificar la correspondencia entre los registros y las existencias;
  - c) Verificar las labores de mantenimiento y salvaguarda;
  - d) Verificar la existencia de la documentación legal y registro de los bienes.
- II. Para la elaboración de la información relacionada con el manejo de bienes, se utilizarán registros e informes que deberán contar con las siguientes características:
  - a) Los registros deberán estar permanentemente actualizados y debidamente documentados y permitirán:
    - i. Verificar fácil y rápidamente la disponibilidad de los bienes.
    - ii. Evaluar el curso y costo históricos de los bienes.
    - iii. Conocer su identificación, clasificación, codificación y ubicación.
    - iv. Conocer las condiciones de conservación, deterioro, remodelaciones, etc., así como las de tecnología y obsolescencia en que se encuentran los bienes.
    - v. Verificar la documentación legal sobre la propiedad y registro de los bienes de la entidad, así como de los asignados, alquilados, prestados, etc., a cargo de la entidad.
    - vi. Establecer responsabilidad sobre el empleo de los bienes y la administración de las existencias.
  - b) Los informes permitirán describir y evaluar la situación de los bienes en un momento dado.





ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
CÁMARA DE SENADORES

**ARTÍCULO 119.- (TOMA DE INVENTARIOS).**

- I. La toma de inventarios es el recuento físico de los bienes de uso y consumo institucional, que será realizado en las entidades para actualizar la existencia de los bienes por cualquiera de los métodos generalmente aceptados.
- II. Las entidades desarrollarán reglamentos, procedimientos y/o instructivos para el recuento físico de los bienes de consumo, activos fijos muebles y activos fijos inmuebles, en los que consideraran inventarios periódicos, planificados y sorpresivos, con los objetivos de:
  - a) Establecer con exactitud la existencia de bienes en operación, tránsito, arrendamiento, depósito, mantenimiento, desuso, inservibles, sustraídos, siniestrados y en poder de terceros. Identificando además fallas, faltantes y sobrantes;
  - b) Proporcionar información sobre la condición y estado físico de los bienes;
  - c) Ser fuente principal para realizar correcciones y ajustes, establecer responsabilidades por mal uso, negligencia y descuido o sustracción;
  - d) Verificar las incorporaciones y retiros de bienes que por razones técnicas o de otra naturaleza no hubieran sido controlados;
  - e) Considerar decisiones que mejoren y modifiquen oportunamente deficiencias en el uso, mantenimiento y salvaguarda de los bienes;
  - f) Comprobar el grado de eficiencia del manejo de bienes de uso;
  - g) Generar información básica para la disposición de bienes;
  - h) Programar adquisiciones futuras.

**ARTÍCULO 149.- (CODIFICACIÓN).**

- I. Para controlar la distribución de los bienes la Unidad o Responsable de Activos Fijos adoptará sistemas de identificación interna, mediante códigos, claves o símbolos que:
  - a) Permitan la identificación, ubicación y el destino del bien;
  - b) Discriminen claramente un bien de otro;
  - c) Diferencien una unidad de las partes que la componen;
  - d) Sea compatible con el sistema contable vigente en la entidad;
  - e) Faciliten el recuento físico.
- II. La codificación de activos fijos muebles, debe basarse en normas nacionales y en ausencia de éstas en normas internacionales.

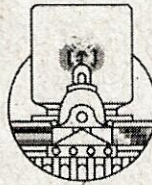
**ARTÍCULO 151.- (REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS MUEBLES).** La Unidad o Responsable de Activos Fijos, debe crear y mantener actualizado un registro de todos y cada uno de los activos fijos muebles de propiedad, a cargo o en custodia de la entidad. Este registro debe considerar como mínimo:

- a) La existencia física debidamente identificada, codificada y clasificada;
- b) La documentación que respalda su propiedad o tenencia;
- c) La identificación del servidor público y la unidad de la entidad a los que está asignado;
- d) El valor del bien, depreciaciones y revalorizaciones;
- e) Reparaciones, mantenimientos, seguros y otros;
- f) La disposición temporal;
- g) La disposición definitiva y baja de acuerdo al Subsistema de Disposición de Bienes.

**ARTÍCULO 54.- (CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN MENOR).** Las condiciones para la Contratación Menor deberán ser reglamentadas por cada entidad pública en su RE-SABS y deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) No requiere cotizaciones ni propuestas;
- b) No se sujetaran a plazos;
- c) Los bienes y servicios contratados deben reunir condiciones de calidad para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos;
- d) Deben efectuarse considerando criterios de economía para la obtención de los mejores precios de mercado;
- e) Deben efectuarse a través de acciones inmediatas, ágiles y oportunas.





ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
CÁMARA DE SENADORES

Considerando como Unidad lo establecido en el Artículo 11 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Cámara de Senadores para las **contrataciones menores**, que a la letra cita: *“Las contrataciones menores de hasta Bs. 50,000.00 se realizarán según el siguiente procedimiento: **la Unidad Solicitante**: elaborará las Especificaciones Técnicas, estimará el Precio Referencial, solicitará la Certificación POA y Presupuesto y Solicitará el Inicio del Proceso de Contratación”*, solicitamos a su **Autoridad autorice** el **Inicio del Proceso de Contratación** denominado **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS”** de la Cámara de Senadores.

El Artículo 11 del RE-SABS de la Cámara de Senadores se encuentra en razón del Artículo 54 del Decreto Supremo Nro. 0181 que indica, que: *“las condiciones para la **contratación menor** deberán ser reglamentadas por cada entidad pública en su RE-SABS considerando que: no requiere cotizaciones ni propuestas, no se sujetarán a plazos, los servicios contratados deben reunir condiciones de calidad, economía y eficiencia para la obtención de los fines requeridos a través de acciones inmediatas y oportunas.*

En este sentido, con la necesidad de controlar la distribución de los activos fijos se ve la necesidad de realizar la codificación los cuales nos permitirán la identificación, ubicación y destino, de la misma forma nos permitirá contar con inventarios Actualizados de los Bienes Institucionales, la Cámara de Senadores en estricta sujeción a la normativa vigente, la Unidad de Activos fijos en estricta sujeción a la normativa vigente, solicita el **Inicio de Proceso de Contratación** mediante la **Modalidad de Contratación Menor** denominado **“ADQUISICIÓN DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS”**, en base a las Especificaciones Técnicas, adjuntas.

Para la presente solicitud se cuenta con la **“Cotización”** de la *Empresa del señor Ing. Roman Velásquez Aliaga* por Bs. 3,900.00 (Tres Mil Novecientos 00/100 Bolivianos) por una (1) impresora termo transferencia, la cual deberá ser tomada en cuenta para la adquisición del bien, como unidad solicitante menciona que requiere el equipo señalado para cumplir con las características requeridas y necesarias para lograr los objetivos institucionales y tener un trabajo que contemple resultados eficientes y eficaces, a la fecha de la solicitud se puede evidenciar que se cuenta con presupuesto en la Partida Presupuestaria correspondiente para la Certificación por la Unidad de Presupuestos (se adjunta el Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos).

Por todas las manifestaciones expuestas con anterioridad remitimos a su Autoridad los siguientes documentos: Formulario de Solicitud, Cotización y Especificaciones Técnicas, para que las Unidades de Planificación y de Presupuestos, emitan las Certificaciones correspondientes.

Es cuanto solicitó a su Autoridad, para los fines consiguientes.

*Ing. Ruth Abertz Miña Quispe*  
PROFESIONAL II  
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS  
CAMARA DE SENADORES  
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

FVM  
RDAO  
RANQ  
C.C. / Archivo UAF





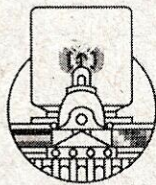


 Asamblea Plurinacional de Bolivia CÁMARA DE SENADORES	<b>SOLICITUD DE CONTRATACIÓN</b>				Fecha: 29/04/2022	
	<b>BIENES, OBRAS, SERVICIOS GENERALES Y CONSULTORÍAS</b>				Correlativo Unidad de Contrataciones:	
<b>Unidad Solicitante</b>	Dirección General de Asuntos Administrativos Unidad de Activos Fijos					
<b>Solicitado por</b>	Ruth Abeliz Nina Quispe – Profesional II - Unidad de Activos Fijos					
<b>Autorizado por</b>	Ronald David Ayala Orozco - Director General de Asuntos Administrativos a.i.					
<b>Tipo de Contratación</b>	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Obras	<input type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
<b>Objeto de la Contratación</b>	<b>"ADQUISICIÓN DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS"</b>					
Nº	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (en caso de consultoría o servicio señalar el monto total)	Precio Referencial	
1	<b>"ADQUISICIÓN DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS"</b>	Pieza	1	3,900.00	3,900.00	
<b>Precio Referencial Total</b>					3,900.00	
<b>Son: Tres Mil Novecientos 00/100 Bolivianos</b>						
<b>Documentación Adjunta:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nota de Solicitud de Inicio de Proceso de Contratación.</li> <li>➤ Especificaciones Técnicas.</li> <li>➤ Ofertas de los Proveedores (cotizaciones) "Respaldo al Precio Referencial"</li> <li>➤ Estado de ejecución presupuestaria de gastos.</li> </ul>					
<b>Modalidad</b>	Contratación Menor					
<b>Prioridad solo para Contratación Menores: Seleccionar una opción</b>				<b>Alta:</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
					<input checked="" type="checkbox"/> X	
<p>La Cámara de Senadores en ejercicio de la función administrativa que le compete y para garantizar el óptimo funcionamiento y ejecución de las labores que desempeña, solicita se priorice el presente trámite en razón de que el Ente Camaral y la Unidad de Activos Fijos requiere el equipo señalado para lograr los objetivos institucionales y tener un trabajo eficiente cumpliendo el objetivo señalado en el Manual de Organización y Funciones de <b>lograr la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los activos fijos muebles de las entidades públicas, la magnitud de éstos amerita operaciones de distribución, salvaguarda, mantenimiento y control.</b></p>						
INEXISTENCIA DE BIENES EN ALMACENES O ACTIVOS FIJOS		SOLICITADO POR:		AUTORIZADO POR:		
  <b>Ing. Ruth Abeliz Nina Quispe</b> PROFESIONAL II UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS CÁMARA DE SENADORES ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL Sello y firma Responsable de Almacenes o Activos Fijos		 <b>Ing. Ruth Abeliz Nina Quispe</b> PROFESIONAL II UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS CÁMARA DE SENADORES ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL Firma y Sello		 <b>Ing. Ronald David Ayala Orozco</b> DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS a.i. CÁMARA DE SENADORES ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL Firma y Sello		









## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### “ADQUISICIÓN DE IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA PARA LA UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS”

#### JUSTIFICACIÓN

La Cámara de Senadores como Institución Pública con autonomía de gestión legislativa, técnica, administrativa, financiera, personalidad jurídica y patrimonio propio, como parte del primer Órgano del Estado Plurinacional de Bolivia, coadyuva con los demás Órganos, en el mejoramiento y preservación de la normatividad legal del país, mediante el cumplimiento de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado.

El Reglamento General de la Cámara de Senadores indica que el Responsable del Sistema Administrativo y Financiero del ente camaral es el Oficial Mayor constituyéndose en la Máxima Autoridad Ejecutiva y responsable de la administración y prestación de los servicios generales a la Cámara, sus Comisiones, Comités y demás dependencias, siendo asistido por las unidades administrativas para garantizar el adecuado, efectivo y eficiente funcionamiento de la Cámara de Senadores. (Art 181)

El sistema legislativo según el Manual de organizaciones y Funciones de la Cámara de Senadores tienen diferentes objetivos entre los más representativos está el de contribuir al desarrollo del Estado Plurinacional, mediante la aprobación y sanción de leyes en el ámbito de desarrollo social, desarrollo institucional y económico con transparencia y eficiencia en el Sector Público.

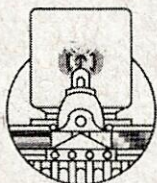
El Manual de Organización y Funciones define la estructura administrativa y las competencias de cada una de las Unidades Administrativas entre ellas la Unidad de Activos Fijos que tiene por objetivo **lograr la racionalidad en la distribución, uso y conservación de los activos fijos muebles de las entidades públicas, la magnitud de éstos amerita operaciones de distribución, salvaguarda, mantenimiento y control. TRANSPARENTANDO LAS TAREAS LEGISLATIVAS del ente camaral.**

En razón de los párrafos precedentes expuestos como justificación, la Unidad de Activos Fijos de la Dirección General de Asuntos Administrativos, solicita a la Dirección General de Asuntos Administrativos la adquisición de **un (1) impresora termo transferencia**, en estricta sujeción a las **Características Técnicas**, bajo las siguientes especificaciones técnicas.

#### I. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

<b>Un (1) Impresora Termo Transferencia</b>	
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b>	
1.	Velocidad de impresión de 152.4 mm (6") por segundo
2.	Longitud máxima de impresión:25,400 mm (1000")
3.	Procesador de 400 Mhz RISC de 32 bits con memoria de 64MB SDRAM y 128MB FLASH
4.	Firmware TSLP-EZ con emulación de lenguaje TPLE y TPLZ listo desde la caja
5.	Conectividad: USB 2,0 internal Ethernet, 10/100 Mbps, RS232, USB tipo host, para escáner o Teclado PC





ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL DE BOLIVIA  
CÁMARA DE SENADORES

- |   |
|---|
| 6. Software de diseño de etiquetas  |
| 7. Accesorios: etiqueta PP50X30 2 sal 3000 ER CONO 1 y cinta TT 110mmx300mt out. Resina negra |

## II. LUGAR DE ENTREGA

Los Bienes adquiridos, deberán ser entregados en la oficina de la Unidad de Activos Fijos de la Cámara de Senadores, ubicado en la calle Ayacucho N°438 entre las calles Comercio y Potosí (Palacio Revolución).

## III. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega establecido para el presente proceso no debe exceder el dos (2) día calendario, computable a partir del día siguiente hábil de la suscripción de la Orden de Compra.

## IV. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a través de SIGEP contra entrega total y definitiva de todos los Bienes adjudicados, por Ítem (si corresponde), SUJETO a conformidad de la Cámara de Senadores en el lugar dispuesto para la entrega, previa emisión de Factura a nombre de la Cámara Senadores con NIT 122015028 e Informe de conformidad de la Comisión de Recepción.

## V. GARANTÍAS ADICIONALES DE LOS EQUIPOS

- i. **De Funcionamiento:** el Proponente Adjudicado a través de su Representante Legal, deberá otorgar en forma escrita la **Certificación de la Garantía Técnica de Funcionamiento**, por un (1) año como mínimo. Además, el Proveedor debe garantizar el Servicio de Mantenimiento durante el tiempo de garantía en el país.
- ii. **De Fábrica:** la Garantía de Fabrica deberá establecerse por doce (12) meses como mínimo a partir de la Recepción Definitiva de los Bienes, cotejable con la URL provista por el Proponente Adjudicado.

## VI. PRUEBAS

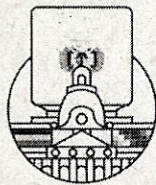
La Cámara de Senadores, se reserva el derecho de efectuar inspecciones técnicas previas a la recepción de los bienes en el lugar de entrega, es decir, Revisión Técnica y Prueba de Correcto Funcionamiento del equipo y sus accesorios.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El Proponente Adjudicado deberá acompañar la siguiente Documentación de los Bienes entregados, sin ningún costo adicional para la Cámara de Senadores:

- a) Nota Oficial de Entrega, con Nro. de serie por Bien entregado (si corresponde),
- b) Factura a nombre de la Cámara de Senadores y NIT 122015028, y
- c) Certificados de Garantía de Funcionamiento, de Provisión de Repuestos y de Fábrica.





**VIII. PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial deberá incluir todos los costos, hasta la entrega definitiva en el Lugar dispuesto para la Entrega.

Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario Bs.	Precio Total Bs.
Impresora termo transferencia	Pieza	1	3,900.00	3,900.00

**IX. MÉTODO DE SELECCIÓN**

Precio Evaluado Más Bajo.

**X. MÉTODO DE ADJUDICACIÓN**

Por el total

**XI. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación se formalizará a través de la suscripción de la Orden de Compra.

**XII. CAPACITACIÓN**

La empresa proveedora deberá capacitar el uso del equipo y sus previsiones al personal designado por la Unidad de Activos Fijos.

**XIII. MULTAS**

El proveedor se obliga a cumplir con la entrega de los bienes dentro del plazo de entrega según las características establecidas en las Especificaciones Técnicas y Cotizaciones Adjudicada, caso contrario será multado con el uno por ciento (1%) del monto total contratado por día calendario de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el tres por ciento (3%) del monto contratado, caso contrario la Orden de Compra quedará resuelta automáticamente, por incumplimiento del proveedor.

  
Ing. Ruth Abeliz Nina Quispe  
PROFESIONAL II  
UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS  
CAMARA DE SENADORES  
ASAMBLEA LEGISLATIVA PLURINACIONAL

La Paz, 29 de abril de 2022







VENTA DE TODO TIPO DE MATERIAL ELECTRICO, EQUIPOS DE SONIDO , FILMADORAS,DVD, CELULARES ,TV,ETC.

Ing. ROMAN VELASQUEZ ALIAGA NIT:6075405011

## COTIZACION

A: CAMARA DE SENADORES  
DE: ING. ROMAN VELASQUEZ ALIAGA  
REF.: PROVISIÓN IMPRESORA DE TERMOTRANSFERENCIA  
FECHA: 27 DE ABRIL DE 2022

Por medio de la presente es grato dirigimos a ustedes enviándoles mis más cordiales saludos, me permito a dar la cotización de los equipos a proveer en:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	P/ UNITARIO	TOTAL
1	IMPRESORA DE TERMOTRANFERENCIA MARCA TSC SERIE TE200	1	3900	3900

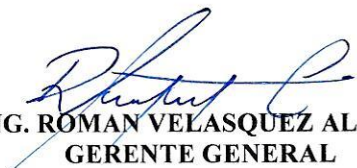
SON: TRES MIL NOVECIENTOS 00/100 BOLIVIANOS

NOTA: LA PRESENTE OFERTA ACEPTA LAS CONDICIONES DE LA CAMARA DE SENADORES

TIEMPO DE ENTREGA: 5 DIAS CALENDARIO

FORMA DE PAGO: SEGIP

VALIDEZ DE LA PROPUESTA 30 DIAS

  
ING. ROMAN VELASQUEZ ALIAGA  
GERENTE GENERAL

Roman Velasquez Aliaga  
INGENIERO CIVIL  
R.N.I. 26.761  


CÁMARA DE SENADORES			UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS	
<b>RECIBIDO</b>				
DIA	MES	AÑO	HORA	
27	04	22	10:45	
No. CORRELATIVO			FIRMA	
No. EJEMPLARES			No. FOJAS	
				

La Paz – Bolivia

Calle Tte. J. Arzabe Nro. 2585 – Teléfono: 78897750 - 70538092

Email: [ing.r.velasquez@gmail.com](mailto:ing.r.velasquez@gmail.com)



# Antalis Bolivia S.R.L.

Rut.:1020559026

Calle B N°35, entre 3 y 4 - Koani

INFO@ANTALIS.COM.BO



**COTIZACION N°10389153**

Página 1 de 1

CÓDIGO		FECHA	27.04.2022
Señores	<b>CAMARA DE SENADORES</b>	TELEFONO	
DIRECCIÓN		FAX	
At. Sr.	<b>IVAN VALDIVIA</b>		

CODIGO	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	TOTAL ITEM
P60657	TSC TE210 IMPRESORA TERMO TRANSFERENCIA	UN	1	4.250,00	4.250,00

CÁMARA DE SENADORES		UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS	
<b>RECIBIDO</b>			
DIA	MES	AÑO	HORA
27	04	22	14:30
No. CORRELATIVO		FIRMA	
No. EJEMPLARES	No. FOJAS		

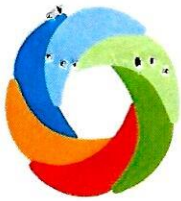
  

Total Neto: 4.250,00

Precios indicados en Boliviano			
OBSERVACIONES: El equipo cuenta con una garantía de fabrica por tres meses y un año de garantía de Antalis Bolivia			
<b>CONDICIONES GENERALES:</b>		VENDEDOR (A)	Edwin Arano
VALIDA HASTA EL:	16.05.2022	FORMA DE PAGO:	Efectivo
CONDICION DE PAGO:	CONTADO	PLAZO DE ENTREGA	INMEDIATA

PDT.: Las garantías no cubren daños causados por el uso incorrecto del equipo y/o daños por desgaste de trabajo, de igual manera contamos con los repuestos e insumos para el equipo durante el año requerido.





## COTIZACION-UP102/2022

SEÑORES Cámara de Senadores  
Mediante el presente documento hacemos llegar la siguiente cotización

LA PAZ, 27 DE ABRIL DE 2022

ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	<b>MARCA Y MODELO</b> Impresora TCS, Modelo 210  <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> Clasificación. Escritorio. Ribbon 74 o 110 m en buje de 0,5" y 300 m en buje de 1" Tecnología: Transferencia térmica de ribbon Conectividad: USB Ancho de rollo de etiquetas: 100 mm Etiquetas: Rollo de 5" DE Accesorios: Opcionales	4800,00	4800,00

VALIDEZ DE LA COTIZACION: 15 DIAS  
 TIEMPO DE ENTREGA 7 DIAS CALENDARIO  
 FORMA DE PAGO SIGEP/CHEQUE A NOMBRE DE WORLD TECH S.R.L.

**Ismael Canaviri S.**  
 Departamento de ventas  
 WORLD TECH S.R.L.

CAMARA DE SENADORES			UNIDAD DE ACTIVOS FIJOS
<b>RECIBIDO</b>			
UIA	MES	AÑO	HORA
27	04	22	16:00
No. CORRELATIVO			FIRMA
No. EJEMPLARES			No. FOJAS







**ESTADO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE GASTOS**  
 ESTRUCTURA, PROGRAMA Y PARTIDA

Documentos: APROBADOS ( Restricción Ent. : 650 D.A. : 1 )

Desde: Fecha: 01/01/2022 Objeto: 4.1.1  
 Hasta: Fecha: 29/04/2022 Objeto: 4.9.9

Proy.	Act.	Org.	Objeto	Descripción Objeto Del Gasto	Ent. Trf. Presupuesto Inicial	Mod. Aprobadas	Credito Disponible	Preventivo	Compromiso	Devengado	Pagado	Saldo Por Pagar	
650				Asamblea Legislativa Plurinacional									
DA	1			CAMARA DE SENADORES	0	108.600,00	9.000,00	15.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
UE	1			CAMARA DE SENADORES	0	592.995,00	5.485,00	667.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Prog.	1			CAMARA DE SENADORES - ADMINISTRACION CENTRAL	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
FTE	41			Transferencias T.G.N.	0	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1	111	4.3.1.10	Equipo de Oficina y Muebles	0	108.600,00	9.000,00	15.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1	111	4.3.1.20	Equipo de Computación	0	592.995,00	5.485,00	667.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1	111	4.3.2	Maquinaria y Equipo de Producción	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1	111	4.3.4	Equipo Médico y de Laboratorio	0	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1	111	4.3.5	Equipo de Comunicación	0	60.000,00	33.040,00	8.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1	111	4.3.6	Equipo Educativo y Recreativo	0	2.960,00	2.960,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	1	111	4.3.7	Otra Maquinaria y Equipo	0	38.800,00	0,00	38.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
total FTE	41			Transferencias T.G.N.	0	780.885,00	50.485,00	730.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
total Prog.	1			CAMARA DE SENADORES -	0	780.885,00	50.485,00	730.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
total UE	1			CAMARA DE SENADORES	0	780.885,00	50.485,00	730.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
total DA	1			CAMARA DE SENADORES	0	780.885,00	50.485,00	730.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
total	650			Asamblea Legislativa	0	780.885,00	50.485,00	730.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALES GENERALES</b>											0,00	0,00	0,00