**FORM 100**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

# *Inicio de proceso de Bienes*

SICOES Sistema de Contrataciones Estatales

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

| *Código de la entidad* | *Denominación de la Entidad* | *Fax* | *Teléfono* |
|---|---|---|---|
| 0313 - 00 | AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE PENSIONES Y SEGUROS - APS | | 2331212 |

## 2. IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

**CUCE : 26-0313-00-1647628-1-1**

**Fecha de publicación (en el SICOES)** : 30/03/2026

**Objeto de la Contratación** : ADQUISICIÓN DE PAPEL RECICLADO DE ESCRITORIO - SEGUNDA REPOSICIÓN GESTIÓN 2026

**Datos de identificación del proceso** :

| *Modalidad* | *Código de la entidad para identificar al proceso* | *Nro. de convocatoria* |
|---|---|---|
| Compra Nacional Directa | APS-DGO-UADM-CHB N° 002/2026 | 1 |

**Subasta** : No

**Concesión Administrativa** : No

## 3. DATOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

**Forma de adjudicación** : Por Items

**Normativa utilizada** : Compro Hecho en Bolivia (D.S.4505)

**Tipo de contratación** : Bienes

**Garantías solicitadas** : No se solicitan garantias

**Moneda considerada para el proceso** : Bolivianos

**Elaboración del DBC** :

**Bienes o servicios recurrentes con cargo a la siguiente gestión:** : No

## 4. DETALLE DE BIENES REQUERIDOS

| # | Código de Catálogo | Objeto de Gasto | Descripción del bien | Adquisición de Múltiples Proveedores | Cantidad | Precio Referencial Unitario | Precio Referencial Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 14111507.2 | 32100 | **PAPEL RECICLADO** Papel reciclado tamaño oficio | NO | 50 | 72.00 | 3,600.00 |

| | |
|---|---|
| **Justificación para Adjudicar a un solo Proveedor:** | Debido a la cantidad de papel requerido, un solo proveedor podrá cubrir el requerimiento al ser menor de 500 unidades |

### Documentos de Estandarización

- CERTIFICADO O INFORME DE ENSAYO EMITIDO POR UN LABORATORIO - CERTIFICADO QUE IDENTIFIQUE LA FIBRA RECICLADA (COMPOSICIÓN) Y LAS CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD. VIGENTE A LA FECHA. DOCUMENTO ENTREGADO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

### Especificaciones Técnicas

**INFORMACION PRINCIPAL**

| Atributo | Valores atributo | Unidad de Medida |
|---|---|---|
| Gramaje del papel | • 75 - 90 | Gramos por metro cuadrado |
| Tamaño del papel | • Oficio | |
| Largo de la hoja de papel | • Oficio: 330±0,5% | Milímetro |

| | | |
|---|---|---|
| Ancho de la hoja de papel | • Oficio - Carta: 216±0,5% | Milímetro |
| Color | • Blanquecino | |
| Cantidad de hojas por paquete | • 500 hojas empaquetados en papel kraft, forro Bopp u otros. | |

**PARÁMETROS FÍSICOS**

| Atributo | Valores atributo | Unidad de Medida |
|---|---|---|
| Humedad | • 5,5 - 6,0 % | |
| Cobb (60) | • 80 - 85 | Gramos por metro cuadrado |
| Resistencia de Tensión (dm) | • Mínimo 3,5 | Kilonewton metro |
| Resistencia Tensión (cm) | • Mínimo 1,5 | Kilonewton metro |
| Espesor | • 106 - 110 | Micrómetro |
| Blancura | • 60 - 69 % | |

## Condiciones Adicionales

**Plazo de entrega (Días Calendario):** 15

**Forma de pago:** Total

**Lugar de entrega:** LA PAZ, LA PAZ, La entrega de los bienes deberá realizarse en instalaciones del Almacén de la APS ubicada en Calle Reyes Ortiz N° 73, esq. Federico Zuazo, Edif. Torres Gundlach Torre Este, Piso 2 de la Ciudad de La Paz, en coordinación con la Comisión de Recepción.

**Certificado de Garantia:** El certificado de garantía deberá expresar que los bienes entregados tienen la calidad, presentación, requeridos. De evidenciarse observaciones, el proveedor se compromete a realizar la reposición en el plazo mínimo de hasta 3 días calendario a partir de su notificación. La nota o certificado de garantía deberá consignar un plazo de vigencia de un año calendario como mínimo plazo que será computable a partir del día siguiente hábil de la fecha de recepción.

**Certificación:** La empresa adjudicada deberá presentar para la formalización de la contratación el certificado, emitido por el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA que garantice que el papel es ecológico y libre de cloro (Vigente) de acuerdo a lo establecido en el decreto Supremo N° 3013

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 14111507.2 | 32100 | **PAPEL RECICLADO** Papel reciclado tamaño carta | NO | 700 | 62.00 | 43,400.00 |

**Justificación para Adjudicar a un solo Proveedor:** Debido a la cantidad de papel requerido, un solo proveedor podrá cubrir el requerimiento, al ser menor a 1000 unidades

## Documentos de Estandarización

- CERTIFICADO O INFORME DE ENSAYO EMITIDO POR UN LABORATORIO - CERTIFICADO QUE IDENTIFIQUE LA FIBRA RECICLADA (COMPOSICIÓN) Y LAS CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD. VIGENTE A LA FECHA. DOCUMENTO ENTREGADO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

## Especificaciones Técnicas

**INFORMACION PRINCIPAL**

| Atributo | Valores atributo | Unidad de Medida |
|---|---|---|
| Gramaje del papel | • 75 - 90 | Gramos por metro cuadrado |
| Tamaño del papel | • Carta | |
| Largo de la hoja de papel | • Carta: 279±0,5% | Milímetro |
| Ancho de la hoja de papel | • Oficio - Carta: 216±0,5% | Milímetro |
| Color | • Blanquecino | |
| Cantidad de hojas por paquete | • 500 hojas empaquetados en papel kraft, forro Bopp u otros. | |

**PARÁMETROS FÍSICOS**

| Atributo | Valores atributo | Unidad de Medida |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| Humedad | • 5,5 - 6,0 % | |
| Cobb (60) | • 80 - 85 | Gramos por metro cuadrado |
| Resistencia de Tensión (dm) | • Mínimo 3,5 | Kilonewton metro |
| Resistencia Tensión (cm) | • Mínimo 1,5 | Kilonewton metro |
| Espesor | • 106 - 110 | Micrómetro |
| Blancura | • 60 - 69 % | |

**Condiciones Adicionales**

**Plazo de entrega (Días Calendario):** 15

**Forma de pago:** Total

**Lugar de entrega:** LA PAZ, LA PAZ, La entrega de los bienes deberá realizarse en instalaciones del Almacén de la APS ubicada en Calle Reyes Ortiz N° 73, esq. Federico Zuazo, Edif. Torres Gundlach Torre Este, Piso 2 de la Ciudad de La Paz, en coordinación con la Comisión de Recepción.

**Certificación:** La empresa adjudicada deberá presentar para la formalización de la contratación el certificado, emitido por el Instituto Boliviano de Normalización y Calidad – IBNORCA que garantice que el papel es ecológico y libre de cloro (Vigente) de acuerdo a lo establecido en el decreto Supremo N° 3013.

**Certificado de Garantía:** El certificado de garantía deberá expresar que los bienes entregados tienen la calidad, presentación, requeridos. De evidenciarse observaciones, el proveedor se compromete a realizar la reposición en el plazo mínimo de hasta 3 días calendario a partir de su notificación. La nota o certificado de garantía deberá consignar un plazo de vigencia de un año calendario como mínimo plazo que será computable a partir del día siguiente hábil de la fecha de recepción.

**TOTAL: Cuarenta y siete mil 00/100** 47,000.00

## 5. DETALLE DE DOCUMENTOS PREVENTIVOS

| # | Gestión | Entidad | DA | Nro. Preventivo | Descripción | Importe |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2026 | 313 | 1 | 98 | PREVENTIVO PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE PAPEL RECICLADO DE ESCRITORIO - SEGUNDA REPOSICIÓN GESTIÓN 2026, SEGÚN SOLICITUD APS-DGO-UADM-CI-70-2026 Y DOCUMENTACIÓN ADJUNTA. | 47,000.00 |

| UE | Prog | Proy | Act/Obra | Fuente | Organismo | Objeto del Gasto | Ent. Trans. | Descripción | Importe |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 0 | 0 | 1 | 41 | 111 | 3.2.1 | 0 | Papel | 47,000.00 |

## 6. PERSONAL DE LA ENTIDAD RELACIONADO CON EL PROCESO DE CONTRATACION

| | *Nombre* | *Cargo* |
|---|---|---|
| **Responsable de la Unidad Solicitante** : | Gumiel Sanchez Yvan | Jefe Administrativo |
| **Responsable de Compra Nacional** : | Sandoval Rivero Jorge Alberto | Director General De Operaciones - Rcn |

## 7. PROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| | Actividad | Fecha/Plazo | Hora | Lugar |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Inicio del Proceso de Contratación (fecha fija) | 31/03/2026 | | ELECTRÓNICO |
| 2 | Presentación de propuestas/ofertas (fecha fija) | 02/04/2026 | 09:00 | ELECTRÓNICO A TRAVES DEL RUPE |
| 3 | Apertura de Sobres (fecha fija) | 02/04/2026 | 09:01 | ELECTRÓNICO A TRAVES DEL RUPE |
| 4 | Aceptación de la intención de orden de compra por sistema (plazo) | 5 | | |
| 5 | Formalización de la Contratación (plazo) | 7 | | |

## 8. DATOS DEL RESPONSABLE DE REGISTRO Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

***Nombre completo***
TANIA GUZMAN CARVALLO

*Cargo*
Técnico De Adquisiciones

*Fecha de publicación*
30/03/2026 18:25:04

*Medio de Envío*
Internet

Obtener Confirmación

Imprimir