BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE BIENES**

**MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

****

**…………………**

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

**Código BCB: ANPE - P N° 021/2024-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE DETECCIÓN, ALARMA Y SUPRESIÓN DE INCENDIOS PARA LAS UPS ( EDIFICIO BCB S2 Y SAP)** |

**La Paz, marzo de 2024**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc94726495)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc94726496)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc94726497)

[4. GARANTÍAS 2](#_Toc94726498)

[5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc94726499)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc94726500)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc94726501)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc94726502)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc94726503)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc94726504)

[11. DOCUMENTOS de la propuesta 5](#_Toc94726505)

[12. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS o lotes 6](#_Toc94726506)

[13. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 7](#_Toc94726507)

[14. SUBASTA ELECTRÓNICA 8](#_Toc94726510)

[15. APERTURA DE PROPUESTAS 9](#_Toc94726512)

[16. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 10](#_Toc94726513)

[17. EVALUACIÓN PRELIMINAR 11](#_Toc94726514)

[18. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 11](#_Toc94726515)

[19. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 12](#_Toc94726516)

[20. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 12](#_Toc94726517)

[21. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 12](#_Toc94726518)

[22. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 12](#_Toc94726519)

[23. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 13](#_Toc94726520)

[24. MODIFICACIONES AL CONTRATO 14](#_Toc94726521)

[25. SUBCONTRATACIÓN 14](#_Toc94726522)

[26. ENTREGA DE BIENES 14](#_Toc94726523)

[27. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 14](#_Toc94726524)

[28. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 16](#_Toc94726525)

[29. CRONOGRAMA DE PLAZOS 17](#_Toc94726526)

[30. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 19](#_Toc94726527)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

# NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la adquisición de Bienes 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).

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales con capacidad de contratar;
2. Personas Jurídicas legalmente constituidas en Bolivia;
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas;
4. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES;
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales - APP;
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS;
7. Artesanos;
8. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes);
9. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Inspección Previa

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

## 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.

## 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 y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.

# 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 manera física 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.

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

1. **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 para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del ítem o lote sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote.

1. **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.

Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se realizará para bienes con más de una entrega o bienes de provisión continua, conforme lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS.

1. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. A solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.
2. **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 APLICA EN ESTE PROCESO”***

## Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. 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);
3. El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra uno o más 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;
4. 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.

## Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. 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);
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. 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.

## El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Correcta Inversión de Anticipo y Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en el contrato.

# DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

## Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
3. 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;
4. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
5. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
6. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
7. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
8. 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);
9. 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 23.1 del presente DBC;
10. 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.

# CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

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

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo 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.

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

1. Ausencia de cualquier formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella;
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada;
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
7. 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%);
8. 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;
9. Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# 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.

# 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**

# 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 envió será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

# DOCUMENTOS de la propuesta

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

## Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b), según corresponda;
3. El proponente deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE;
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
5. 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 o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

### La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
3. Se deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE;
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
5. 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 o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

### Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).

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

# PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS o lotes

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica (Formulario C-1 y C-2, cuando corresponda) y económica para cada ítem o lote.

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

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS**

# PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Presentación electrónica de propuesta

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

### 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 el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.

### 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.

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

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

### 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.

### 

## Plazo, lugar y medio de presentación electrónica

### 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:

1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
2. La Garantía de Seriedad de Propuesta y las muestras, en caso de haber 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 la misma.

### 

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

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

## Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

### 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.

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

### 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.

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

# SUBASTA ELECTRÓNICA

## Programación, Duración y Resultados

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

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

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

## Procedimiento

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

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

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

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

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

## Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica

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

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

# APERTURA DE PROPUESTAS

## Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas o del cierre de la Subasta Electrónica si esta hubiera sido programada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

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

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

## El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas o muestras si éstas hubiesen sido solicitadas, según el Acta de Recepción.
2. Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto. Asimismo, se procederá a realizar la apertura física del sobre que contenga las muestras si éstas hubiesen sido solicitadas por la entidad.

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

En caso de procesos de contratación por ítems o lotes deberá descargar los documentos consignados en cada ítem o lote.

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.

1. Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por ítems o lotes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas de cada ítem o lote.

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

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, 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 electrónica o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

1. Descargarse el Reporte Electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su propuesta económica.
2. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la 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.

## 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.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

# EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. **Precio Evaluado Más Bajo;**
2. Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
3. Calidad.

# 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 de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, y cuando corresponda la muestra, utilizando el Formulario V-1.

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. 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.

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **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 Electrónica consignando la siguiente información:

1. El valor real de la propuesta;
2. Los factores de ajuste previstos en el inciso a) del parágrafo I del Artículo 30 y del Artículo 31 de las NB-SABS, si corresponde;
3. El factor de ajuste final y;
4. El precio ajustado.

El sistema generará el Reporte Electrónico, mismo que consignará el orden de prelación de las propuestas económicas e identificará a la propuesta con el menor valor.

### **Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

**Para el caso de adjudicación por ítems:** Del Reporte Electrónico se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

**Para el caso de adjudicación por Lotes o por el Total:** Del Reporte Electrónico que consigne la sumatoria de los precios ajustados se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

## Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, 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 segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Reporte Electrónico, y así sucesivamente.

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

***“No aplica este Método”***

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

***“No aplica este Método”***

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes;
2. Cuadros de Evaluación;
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda;
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda;
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta;
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

## 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.

## En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o 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 plazos 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.

## 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.

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

* 1. Nómina de los participantes y precios ofertados;
  2. Los resultados de la calificación;
  3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
  4. Causales de descalificación, cuando corresponda;
  5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

## 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 Y SUBCONTRATACIÓN**

# FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

## 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.

## 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 del 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.

## 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 Parágrafo I del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la 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 esta hubiese sido solicitada.

## 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.

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

El Contrato podrá ser modificado medianteContrato 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, cuyos incrementos o disminuciones sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto total original del contrato.

# SUBCONTRATACIÓN *“No aplica para el presente proceso”*

## Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis de las NB-SABS.

# ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el Contrato suscrito y de 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.

# CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

* 1. El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato. Para ambos casos la entidad y el proveedor precederán a realizar la liquidación del contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

* 1. Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una orden de compra y una vez efectuada la Recepción, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.
  2. Los pagos se realizarán previa recepción y conformidad de los bienes a la entidad contratante y la emisión de la factura por el proveedor.
  3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Bienes Recurrentes:** Son bienes que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

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

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

**Convocante:** Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la adquisición de bienes 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.

**Monto del Contrato:** Es el precio establecido en la Nota o Resolución de Adjudicación, plasmado en el Contrato que puede ser modificado con posterioridad de conformidad con las disposiciones del Contrato.

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | ANPE – P Nº 021/2024– 1C | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 2 | 4 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - |  |  |  |  |  |  |  | - | 1 | - | 1 |  | Gestión | 2024 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE DETECCIÓN, ALARMA Y SUPRESIÓN DE INCENDIOS PARA LAS UPS (EDIFICIO BCB S2 Y SAP)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Método de Selección y Adjudicación | **X** | **Precio Evaluado más Bajo** | | | | | | | | | |  |  |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Calidad | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Forma de Adjudicación | **X** | **Por el Total** | | | | |  | | Por Ítems | | | | | |  |  |  | Por Lotes | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Precio Referencial | **Bs546.082,00 (Quinientos Cuarenta y Seis Mil Ochenta y Dos 00/100/ bolivianos)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante | **X** | **Contrato** | | | |  |  |  | | Orden de Compra ***(únicamente para bienes de entrega no mayor a quince 15 días calendario)*** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo previsto para la entrega de bienes **(en días calendario)** | El plazo total para la entrega de los componentes e instalación será hasta ciento cuarenta (140) días calendario, según lo siguiente:   * Un plazo de entrega de los componentes 1 y 2 hasta ciento veinte (120) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato * Un plazo de hasta veinte (20) días calendario para la instalación y puesta en funcionamiento, computables a partir de la conclusión de la verificación de los componentes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Garantía de Seriedad de Propuesta | ***El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del Precio Referencial de la Contratación*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | El proveedor deberá presentar una garantía de cumplimiento de contrato por el siete (7%) del monto total del contrato, debiendo presentar una de las garantías establecidas en el artículo 20° del DS 0181. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo | El proponente deberá constituir la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que será hasta un máximo del 1.5% del monto total contratado, a solicitud del proveedor se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación del bien | **X** | **Presupuesto de la gestión en curso** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organismos Financiadores | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | % de Financiamiento | | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Recursos Propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | 100 | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **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 | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | | 8:00 a 16:00 | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | *Nombre Completo* | | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | | | | | |  | | *Dependencia* | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | Giovana Mantilla Castro | | | | | | | | |  | | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | |  | Departamento de Compras y Contrataciones | | | | | | | | | |  |
|  | | Hugo Huaras Vargas | | | | | | | | |  | | Tecnico Electricista De Seguridad Y Contingencias | | | | | | | | | | | |  | Subgerencia de Gestión de Riesgos | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Teléfono | 2409090 Internos: 4714 (Consultas Administrativas)  4575 (Consultas Técnicas) | | | | | |  | | Fax | | | 2664790 | | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | | [gmantilla@bcb.gob.bo](mailto:gmantilla@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [hhuaras@bcb.gob.bo](mailto:hhuaras@bcb.gob.bo) (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |
|  |

# CRONOGRAMA DE PLAZOS

|  |
| --- |
| De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de propuestas:  1. Para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles; 2. Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (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 en el SICOES;   * + 1. Presentación de documentos para la formalización de la contratación, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);     2. 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 será considerado como inobservancia a la normativa** |

El proceso de contratación de bienes se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | | | | **FECHA** | | | | | | | | | | | | | | **HORA** | | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | | | | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES (\*) | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  | | 28 | |  | | 03 | |  | | 2024 | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
| 2 | Inspección previa (No es obligatoria) | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | | *Hora* |  | *Min.* |  |  | |
|  | | 03 | |  | | 04 | |  | | 2024 | |  | |  | | 10 |  | 00 |  | Piso 7 (Dpto. de Compras y Contrataciones), edificio principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz – Bolivia | |
| 3 | Consultas Escritas (No es obligatoria) | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
|  | | 05 | |  | | 04 | |  | | 2024 | |  | |  | |  |  |  |  | **En forma física:**  Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. (Nota dirigida a la Subgerente de Servicios Generales del BCB - RPA), o  **En forma electrónica:**  Al correo electrónico: gmantilla[@bcb.gob.bo](mailto:gsaravia@bcb.gob.bo) o [hhuaras@bcb.gob.bo](mailto:hhuaras@bcb.gob.bo) | |
| 4 | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | | *Hora* |  | *Min.* |  |  | |
|  | | 08 | |  | | 04 | |  | | 2024 | |  | |  | | 11 |  | 00 |  | Piso 7 (Dpto. de Compras y Contrataciones), edificio principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz – Bolivia o conectarse al siguiente enlace a través de **zoom**:  https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/82042196592?pwd=WnBrRDMyMlpxVGlOUVdSbG0yalVCdz09  ID de reunión: 820 4219 6592  Código de acceso: 828297 | |
| 5 | Presentación Propuestas | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  | |  | |
|  | | 12 | |  | | 04 | |  | | 2024 | |  | |  | | 10 |  | 00 |  | **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**   * **En forma electrónica:**   A través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en el presente DBC. | |
| 6 | Inicio de Subasta Electrónica | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | | *Hora* |  | *Min.* |  |  | |
|  | | 12 | |  | | 04 | |  | | 2024 | |  | |  | | 10 |  | 10 |  |  | |
| 7 | Cierre preliminar de Subasta Electrónica | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  | |  | |
|  | | 12 | |  | | 04 | |  | | 2024 | |  | |  | | 10 |  | 40 |  |  | |
| 8 | Apertura de Propuestas (fecha límite) (\*\*) | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | | *Hora* |  | *Min.* |  |  | |
|  | | 12 | |  | | *04* | |  | | 2024 | |  | |  | | 10 |  | 51 |  | **APERTURA DE PROPUESTAS:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de ZOOM:https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/85844446352?pwd=ZGp2WGFEM0tKYldjTDBuZnZtaGxtdz09  ID de reunión: 858 4444 6352  Código de acceso: 836578 | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| 9 | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
|  | | 22 | |  | | 04 | |  | | 2024 | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
| 10 | Adjudicación o Declaratoria Desierta | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
|  | | 25 | |  | | 04 | |  | | 2024 | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
| 11 | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
|  | | 29 | |  | | 04 | |  | | 2024 | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  | |  | |
| 12 | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
|  | | 08 | |  | | 05 | |  | | 2024 | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
| 13 | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra. | | |  | | *Día* | |  | | *Mes* | |  | | *Año* | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
|  | | 17 | |  | | 05 | |  | | 2024 | |  | |  | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |

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

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

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE** | |
| --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar, adjuntar lo requerido según el registro específico para cada requisito) | |
|
| 1. **OBJETO Y CAUSA** | | |
| El Banco Central de Bolivia (BCB) requiere la provisión, instalación de un Sistema de Detección, Alarma y Supresión de Incendios para las UPS (Edificio BCB S2 y SAP), con el objeto de contar con un medio de Detección de Incendios y que permita extinguir el fuego durante los primeros minutos de su generación, de manera automática salvaguardando vidas, bienes e inmuebles. |  | |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA** | | |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA** | | |
| El Sistema de Detección y Supresión de Incendio (SDSI), deberá incluir, sin limitarse a ello, los dispositivos de supresión, dispositivos de iniciación, dispositivos de notificación de alarma, los dispositivos auxiliares de control, los anunciadores, fuentes de poder y cableado, tal como se indica en las especificaciones Técnicas.  El diseño, equipamiento, instalación, pruebas y mantenimiento del sistema de detección y extinción de incendios con agente limpio se deben efectuar bajo lineamiento y recomendaciones de los requisitos pertinentes enunciados en la última edición de los siguientes códigos, normas, y los organismos de homologación de terceros:   * NFPA 2001 – Estándar para sistemas de extinción con agentes limpios * NFPA 72 – Estándar de detección y alarma de incendios * NFPA 70 – Código eléctrico nacional * Aprobaciones FM (Factory Mutual) * Listados UL (Underwriters Laboratories)   El SDSI deberá cumplir con los requerimientos mínimos de la norma NFPA 72 y NFPA 2001 para sistemas de detección, alarma y supresión de incendios, excepto en aquellos casos donde se indique específicamente en este documento.  El SDSI deberá supervisar y monitorear eléctricamente la integridad de todos sus conductores.  El SDSI deberá ser de tipo activo/interrogativo donde cada dispositivo direccionable opere autónomamente como un miembro independiente en lasos de comunicación del sistema. Los dispositivos deberán notificar todas las condiciones de sensibilidad y ser monitoreadas a su vez, generar las señales correspondientes y transmitirlas al Panel Principal de Alarma de Incendio (FACP).  Los dispositivos direccionables utilizados como componentes de un sistema de detección y supresión de incendios deberán poder conectarse a un Panel de control de alarma contra incendios inteligente (FACP) compatible a través de un circuito de línea de señalización (SLC) de un bus de comunicación propietario del fabricante mediante conductores sólidos.  Todos los componentes asociados al Panel (FACP) deberán estar listados por Underwriter Laboratories Inc. (UL) o Factory Mutual (FM) o ambas, bajo el estándar de prueba apropiado para aplicaciones de alarma y supresión de incendio.  Todos los componentes del SDSI deberán ser nuevos, de un mismo fabricante y/o autorizado por este. Estos componentes incluyen todo el hardware asociado al mismo, los dispositivos de detección y control, los dispositivos audiovisuales, las estaciones manuales, módulos direccionables, etc.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| **COMPONENTE 1: EQUIPOS** |  | |
| 1. **PANEL DIRECCIONABLE DE CONTROL DE INCENDIOS.**   Este panel deberá tener la capacidad para administrar todos los sensores instalados en el edificio. El panel deberá cumplir con la certificación UL 864 edición 9 como mínimo, de acuerdo a NFPA y las siguientes características:   * 1. **Marca:** Especificar   2. **Modelo:** Especificar   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * 1. **Cantidad:** Un (1) Panel de Control de Alarma de Fuego (FACP).   2. **Características Generales:**      1. El FACP será del tipo inteligente y de diseño modular, capacidad de trabajar en red, con capacidad de mínimo un (1) lazo, que supervisa y controla dispositivos direccionables inteligentes aptos para recibir y emitir las señales de alarma de incendio y detección de humo, temperatura y otros (zonas programables), señales de averías y señales supervisoras, en forma audible y visible.      2. El FACP tendrá capacidad para funcionar correctamente en redes de datos bajo protocolo de comunicación estándar del tipo Propietario y/o Bacnet y/o Modbus TCP y/o TCP/IP y/o otros.      3. El FACP tendrá luces y LCD para indicar el modo de operación normal, señales de alarma de incendio, alarma general, cortocircuito en circuito de detección y señales de avería.      4. El FACP tendrá controles operativos para iniciar y apagar alarmas por zonas, probar señales de alarma, cancelar alarmas audibles y reponer el sistema.      5. El FACP tendrá capacidad para transmitir las señales para activación de sistemas de extinción y otros.      6. Incluye fuente de alimentación con energía de respaldo (baterías) de acuerdo a un cálculo de consumo destinado a cumplir con lo requerido por NFPA 72 para sistemas de alarma. Las fuente de alimentación deben contar con certificación UL o FM y cumplir las siguientes características:   Debe ser para uso con sistemas de alarma contra incendios.  Cargador incorporado para baterías selladas de tipo plomo ácido o gel.  Cambio instantáneo a la batería en espera cuando falla la CA.  Debe incluir cables de batería.   * 1. **Características Técnicas:**      1. Al menos para 159 detectores (cualquier combinación de iónico, fotoeléctrico, térmico o multisensor) y 159 módulos (estaciones de accionamiento direccionables, dispositivos de contacto normalmente abiertos, de humo de dos cables, de notificación o relé). 318 dispositivos.      2. Al menos un (1) circuito de línea de señalización (SLC) inteligente aislado.      3. Pantalla estándar de 80 caracteres o superior.      4. Debe poder realizarse informes de programación automática y Prueba de recorrido.      5. Secuencia de alarma preseñal/positiva (PAS).      6. Opciones de temporizador Inhibidor de silencio y Silencio automático.      7. Funciones de control de tiempo automático, con excepciones de días festivos.      8. Capacidad de Ecuaciones lógicas booleanas.      9. Dos niveles de alerta de mantenimiento      10. Energía de alimentación 220/240 VCA, 50/60 Hz.      11. Estándares y Códigos UL 864, o FM Aprobado u otros similares.      12. Historial de eventos mínimo 600 eventos.      13. Verificación de alarma por punto.      14. Prueba automática de sensibilidad del detector (conforme a NFPA-72).   ***(Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| 1. **ANUNCIADOR REMOTO TIPO 1:** Se requieren anunciadores remotos que repliquen la información del Panel Central de Incendios. Los equipos deben contar con certificación UL y/o FM y las siguientes características:    1. **Marca:** Especificar    2. **Modelo:** Especificar   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * 1. **Cantidad:** Dos(2) anunciadores remotos.   2. **Características Generales:**      1. Compatibilidad con Panel de Control NFS2-3030.      2. Pantalla de cristal líquido de 640 caracteres.      3. Indicadores de entrada, salida y estado incorporados para respaldar el diagnóstico.      4. Entrada para interruptor de llave AKS-1B.      5. Teclado engomado.   ***(Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| 1. **ANUNCIADOR REMOTO TIPO 2:** Se requiere anunciador remoto que replique la información del panel central. Los equipos deben contar con certificación UL y/o FM y las siguientes características:    1. **Marca:** Especificar    2. **Modelo:** Especificar   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * 1. **Cantidad:** Dos (2) anunciadores remotos.   2. **Características Generales:**      1. Compatibilidad con Panel de Control NFS-320 o compatibilidad con nuevo (FACP) ofertado.      2. Pantalla de cristal líquido de 80 caracteres.      3. Interruptores de control para System Acknowledge (confirmar sistema), Signal Silence (silenciar señal), Drill (evacuación) y Reset (restablecer) con tecla de activación.      4. Luces LED de estado de sistema para indicar Power (energía), Alarm (alarma), Trouble (problema), Supervisory (supervisión) y Alarm Silenced (alarma silenciada).   ***(Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| 1. **SUPRESIÓN AUTOMÁTICA CON AGENTE LIMPIO – TIPO1.**    1. **Cilindro contenedor de Agente Limpio.**   **Descripción y Características.**  La zona debe ser protegida con cilindro(S) que tenga la capacidad de soportar todo el agente limpio necesario para la inundación total del ambiente. Manteniendo un nivel de concentración y soportar mínimamente 500psi de presión.  Los cilindros serán ubicados en el área externa al Sala de Tableros y ups, considerando las cañerías desde esta ubicación para todas las áreas a proteger. El proponente debe considerar los costos de obra civiles para alojar estos cilindros en condiciones adecuadas de buen funcionamiento y preservación de estos.  Tanto el volumen de la sala de tableros como la de ups deben estar incluido en los cálculos hidráulicos verificando la cantidad de boquillas de descargas para estos ambientes como también el porcentaje de inundación de los mismos.  Todo el agente deberá ser almacenado en cilindros de acero con capacidad adecuada de acuerdo con la cantidad de agente para cada zona y ambiente, presurizado con Nitrógeno seco. El proponente debe garantizar la operación del sistema bajo los rangos de presurización emitidos por el fabricante.  Los cilindros y sistemas de extinción en general deben ser listado por UL o FM y contar con las siguientes características:   * + 1. **Marca:** Especificar     2. **Modelo:**  Especificar   El modelo especificado debe ser verificable con el fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * + 1. **Cantidad:** Un (1) cilindro con capacidad de almacenar la cantidad necesaria para la inundación total del ambiente respaldado por un cálculo hidráulico. El Cilindro debe tener una capacidad según cálculo del sistema de supresión que almacene el 100% del agente supresor en las áreas y equipos a proteger.   El conjunto de la válvula del cilindro estará equipado con un manómetro.   * + 1. **Área de cobertura total:**   Sala de Tableros y UPS: Las medidas de la sala son aproximadamente de 6,53m x 5.93m (largo x ancho). La altura de la sala se divide en dos, donde el tramo 1 de la sala tiene 3,20m de altura (este tramo considera 2.84m de ancho desde la pared/puerta de ingreso); el tramo 2 tiene una altura de 1.93m (con una ancho de 3.09 m a continuación de del tramo 1).     * + 1. **Forma de supresión:** El proveedor deberá realizar la instalación del sistema de supresión, el cual debe cubrir y proteger todos los ambientes o áreas. Para el área de tableros y UPS del edificio principal del BCB, la supresión deberá ser por inundación total, esto significa que el agente supresor debe ocupar la totalidad del volumen del ambiente que protege.     2. **Actuador Eléctrico para Cilindros**   Se debe suministrar un dispositivo tipo solenoide para el sistema, que permite la apertura eléctrica de la válvula del cilindro y debe cumplir con las siguientes características mínimas:   * Montaje en válvula de cilindro * Operación 24 voltios DC * Construcción en latón o bronce * Alambrado de fábrica, para conectar al circuito de descarga * Conector roscado para acoplar al cilindro * Deberá ser listado UL   + 1. **Manguera de descarga**   Debe permitir la conexión flexible entre el cilindro y la tubería de descarga para, en caso de descarga del agente, poder remover el cilindro para recargarlo. La Manguera debe ser del mismo fabricante del sistema de supresión o aprobada por el mismo.   * + 1. **Boquillas de descarga**   Deberán suministrarse boquillas de descarga calculadas dentro de las directrices del fabricante y según lo indicado en los cálculos hidráulicos para distribuir el agente limpio en todos los espacios protegidos. Las boquillas se diseñarán para proporcionar la cantidad y distribución adecuada del agente limpio y contarán con las siguientes características mínimas:   * Fabricadas en latón o acero inoxidable o aluminio. * Del tipo 180° para ser ubicada cerca de un muro o 360° para ser ubicada de manera central. * Aprobadas FM y/o listadas UL.   1. **Agente Limpio de Extinción de Incendio**   Se requiere que el sistema de supresión de incendios cuente con un agente limpio, eficiente que puede usarse en incendios de tipos A y C. Que sea anticorrosivo y eléctricamente no conductor. El agente limpio debe considerar un diseño de concentración de 4.5% para fuegos en clase C según NFPA 2001.  El agente limpio debe ser de última generación, para lo cual debe tener las siguientes características técnicas, de seguridad, ambientales y de sustentabilidad:   * + 1. **Marca:** Especificar.     2. **Modelo:** Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable con el fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * + 1. Mínimo efecto de calentamiento global, para lo cual el índice potencial de calentamiento global debe ser máximo de uno (1).     2. Potencial de reducción del ozono (Ozone Depletion Potential ODP) de cero (0).     3. Vida promedio en la atmósfera luego de descargado menor o igual a 0.019 años.     4. Se requiere como mínimo 87 Lb. de agente limpio instalados desde el fabricante en el o los cilindros contenedores. La cantidad de agente limpio debe ser respaldada por un cálculo de ingeniería, elaborado mediante software, certificado FM y/o listadas UL. según el volumen del área a proteger. Esta cantidad incluye todas las zonas antes descritas.   El Proponente debe adjuntar en su oferta técnica la certificación o aval de comercialización del agente limpio a proponer por parte del fabricante a nivel nacional y a su vez un certificado de Autenticidad del Agente Limpio Propuesto.  ***(Manifestar aceptación y especificar)*** |  | |
| 1. **SUPRESIÓN AUTOMÁTICA CON AGENTE LIMPIO – TIPO2.**    1. **Cilindro contenedor de Agente Limpio.**   **Descripción y Características.**  La zona debe ser protegida con cilindro(S) que tenga la capacidad de soportar todo el agente limpio necesario para la inundación total del ambiente. Manteniendo un nivel de concentración y soportar mínimamente 500psi de presión.  Los cilindros serán ubicados en el área interna del SAP Achumani, considerando las cañerías desde esta ubicación para todas las áreas a proteger. El proponente debe considerar los costos de obra civiles para alojar estos cilindros en condiciones adecuadas de buen funcionamiento y preservación de estos.  Todo el volumen del SAP Achumani debe estar incluido en los cálculos hidráulicos verificando la cantidad de boquillas de descargas para este ambiente como también el porcentaje de inundación del mismo.  Todo el agente deberá ser almacenado en cilindros de acero con capacidad adecuada de acuerdo con la cantidad de agente para cada zona y ambiente, presurizado con Nitrógeno seco. El proponente debe garantizar la operación del sistema bajo los rangos de presurización emitidos por el fabricante.  Los cilindros y sistemas de extinción en general deben ser listado por UL o FM y contar con las siguientes características:   * + 1. **Marca:** Especificar     2. **Modelo:**  Especificar   El modelo especificado debe ser verificable con el fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * + 1. **Cantidad:** Un (1) cilindro con capacidad de almacenar la cantidad necesaria para la inundación total del ambiente respaldado por un cálculo hidráulico. El Cilindro debe tener una capacidad según cálculo del sistema de supresión que almacene el 100% del agente supresor en las áreas y equipos a proteger.   El conjunto de la válvula del cilindro estará equipado con un manómetro.     * + 1. **Área de cobertura total:**   SAP Achumani: Las medidas de la sala son aproximadamente de 4.64m x 4.00m x 2.5m (largo x ancho x alto).     * + 1. **Forma de supresión:** El proveedor deberá realizar la instalación del sistema de supresión, el cual debe cubrir y proteger todos los ambientes o áreas. Para el área SAP Achumani del edificio del BCB, la supresión deberá ser por inundación total, esto significa que el agente supresor debe ocupar la totalidad del volumen del ambiente que protege.     2. **Actuador Eléctrico para Cilindros**   Se debe suministrar un dispositivo tipo solenoide para el sistema, que permite la apertura eléctrica de la válvula del cilindro y debe cumplir con las siguientes características mínimas:   * Montaje en válvula de cilindro * Operación 24 voltios DC * Construcción en latón o bronce * Alambrado de fábrica, para conectar al circuito de descarga * Conector roscado para acoplar al cilindro * Deberá ser listado UL   + 1. **Manguera de descarga**   Debe permitir la conexión flexible entre el cilindro y la tubería de descarga para, en caso de descarga del agente, poder remover el cilindro para recargarlo. La Manguera debe ser del mismo fabricante del sistema de supresión o aprobada por el mismo.   * + 1. **Boquillas de descarga**   Deberán suministrarse boquillas de descarga calculadas dentro de las directrices del fabricante y según lo indicado en los cálculos hidráulicos para distribuir el agente limpio en todos los espacios protegidos. Las boquillas se diseñarán para proporcionar la cantidad y distribución adecuada del agente limpio y contarán con las siguientes características mínimas:   * Fabricadas en latón o acero inoxidable o aluminio. * Del tipo 180° para ser ubicada cerca de un muro o 360° para ser ubicada de manera central. * Aprobadas FM y/o listadas UL.   1. **Agente Limpio de Extinción de Incendio**   Se requiere que el sistema de supresión de incendios cuente con un agente limpio, eficiente que puede usarse en incendios de tipos A, B y C. Que sea anticorrosivo y eléctricamente no conductor. El agente limpio debe considerar un diseño de concentración de 4.5% para fuegos en clase C según NFPA 2001.  El agente limpio debe ser de última generación, para lo cual debe tener las siguientes características técnicas, de seguridad, ambientales y de sustentabilidad:   * + 1. **Marca:** Especificar.     2. **Modelo:** Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable con el fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * + 1. Mínimo efecto de calentamiento global, para lo cual el índice potencial de calentamiento global debe ser máximo de uno (1).     2. Potencial de reducción del ozono (Ozone Depletion Potential ODP) de cero (0).     3. Vida promedio en la atmósfera luego de descargado menor o igual a 0.019 años.     4. Se requiere como mínimo 43 Lb. de agente limpio instalados desde el fabricante en el o los cilindros contenedores. La cantidad de agente limpio debe ser respaldada por un cálculo de ingeniería, elaborado mediante software, certificado FM y/o listadas UL. según el volumen del área a proteger. Esta cantidad incluye todas las zonas antes descritas.   El Proponente debe adjuntar en su oferta técnica la certificación o aval de comercialización del agente limpio a proponer por parte del fabricante a nivel nacional y a su vez un certificado de Autenticidad del Agente Limpio Propuesto.  ***(Manifestar aceptación y especificar)*** |  | |
| **NOTA 1.-** Todos los equipos ofertados deberán incluir todos los accesorios, conectores cables de conexión, soportes o cualquier aditamento necesario para el buen funcionamiento del sistema de detección y supresión de incendios.  **NOTA 2.-** Todos los equipos ofertados deben estar respaldados por catálogos donde se evidencie la marca ofertada para el cumplimiento de lo solicitado en los cuadros anteriores. Adjuntar el escaneado o digitalizado de cada catálogo.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| **COMPONENTE 2: ACCESORIOS** |  | |
| 1. **DETECTOR DE HUMO:** Debe dar cobertura de detección de humo a los ambientes y estar distribuidos de acuerdo con NFPA 72. El detector debe contar con certificación UL y/o ULC y las siguientes características:    1. **Marca:** Especificar.    2. **Modelo:** Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * 1. **Cantidad:** Seis (6).   2. **Características generales**      1. Conexión SLC de dos hilos.      2. Compatible con sistemas de protocolo FlashScan®.      3. Sensor fotoeléctrico      4. Direccionamiento rotatorio, decimal      5. Función de prueba remota desde el panel      6. Interruptor de prueba funcional incorporado activado por imán externo      7. Diseñado para montaje directo en superficie o en caja eléctrica   3. **Sensibilidad:**       1. Aplicaciones UL: 0,5 % a 4,0 % por pie de oscurecimiento.      2. Aplicaciones ULC: 0.5% a 3.5% por pie de oscurecimiento   4. **Base Inteligentes para detectores:**   Deberá incluir las bases compatibles con los detectores de humo.  ***(Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| 1. **MÓDULO DE CONTROL DIRECCIONABLE:** Deberán realizar la activación y sincronización de sirenas con luz estroboscópica y campanas del sistema de supresión de incendios. Estos dispositivos deben permitir una activación zonificada para discriminar y establecer la detección de incendios. El módulo de control debe contar con certificación UL y/o ULC y las siguientes características:    1. **Marca:** Especificar.    2. **Modelo:** Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * 1. **Cantidad:** Seis (6) módulos de control.   2. **Características generales:**      1. Conexión SLC de dos hilos.      2. Compatible con sistemas de protocolo FlashScan®.      3. Entrada de marcación directa de la dirección 01– 159 para bucles FlashScan, 01 - 99 para bucles en modo CLIP.      4. Un solo circuito de aparatos de notificación de Clase B (Estilo Y) o Clase A (Estilo Z).      5. Voltaje de funcionamiento normal: 15 a 32 VDC.   ***(Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| 1. **MODULO DE DOBLE MONITOR DIRECCIONABLE:** Deberá monitorear señales de salida de la estación manual de descarga y botón de aborto del sistema de supresión. El módulo de monitoreo debe contar con certificación UL y/o ULC y las siguientes características:    1. **Marca:** Especificar.    2. **Modelo:** Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * 1. **Cantidad:** Dos (2) módulos dual de monitoreo para el sistema de supresión.   2. **Características generales:**      1. Conexión SLC de dos hilos.      2. Compatible con sistemas de protocolo FlashScan®.      3. Entrada de dirección de marcación directa: 01 - 159 en sistemas FlashScan; 01 - 99 en sistemas CLIP. , 01 - 99 en adelante.      4. Voltaje de funcionamiento nominal: 15 a 32 VDC.   ***(Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| 1. **MÓDULO RELÉ DIRECCIONABLE:** Para la activación de los LED de estado de la estación manual de descarga se deberá proveer módulo relé. El módulo debe contar con certificación UL y/o ULC y las siguientes características:    1. **Marca:** Especificar.    2. **Modelo:** Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * 1. **Cantidad:** Dos (2) módulos relé para el sistema de supresión.   2. **Características generales:**      1. Circuito interno de relé alimentado directamente por lazo SLC de dos cables (hilos)      2. Entrada de marcación directa de la dirección 01– 159 para bucles FlashScan, 01 - 99 para bucles en modo CLIP.      3. Dos contactos secos de forma C que se conmutan juntos.      4. Voltaje de funcionamiento normal: 15 a 32 VDC.      5. Consumo máximo de corriente: 6,5 mA (LED encendido).   ***((Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| 1. **MÓDULO DE LIBERACIÓN DE AGENTE DIRECCIONABLE:** Debe estar diseñado para aplicaciones de liberación de agente y ser capaz de indicar el estado de la conexión al panel de incendio que se encuentra normal, abierto o en corto circuito. El módulo debe contar con certificación UL y/o ULC y las siguientes características:    1. **Marca:** Especificar.    2. **Modelo:** Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * 1. **Cantidad:** Dos (2) módulos de liberación para el sistema de supresión.   2. **Características generales:**      1. Conexión SLC de dos hilos.      2. Compatible con sistemas de protocolo FlashScan®.      3. Configurable para operación Clase A o Clase B      4. Monitoreo de voltaje de suministro externo      5. Interruptores de dirección giratorios      6. Voltaje de funcionamiento: 15 a 32 VDC      7. Incluye fuente de alimentación por modulo con energía de respaldo (baterías) de acuerdo a un cálculo de consumo destinado a cumplir con lo requerido por NFPA 72 para sistemas de alarma. Las fuentes de alimentación deben contar con certificación UL o FM y cumplir las siguientes características: * Protección contra sobe corriente. * Indicadores LED de entrada de CA y salida de CC. * Cargador incorporado para baterías selladas de tipo plomo ácido o gel. * Cambio instantáneo a la batería en espera cuando falla la CA. * Debe incluir cables de batería.   + 1. Deberá incluir baterías de respaldo con capacidad calculado para el consumo destinado a cumplir con lo requerido por NFPA 72 para sistemas de alarma de acuerdo a los dispositivos instalados.   ***(Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| 1. **ESTACIÓN MANUAL DE DESCARGA:** El sistema de liberación requiere una estación manual de descarga con botón de aborto y LED indicadores de estado normal y activado que debe ser el dispositivo que active una persona cuando visualiza un conato de fuego o un incendio. El dispositivo debe contar con certificación UL o FM y las siguientes características:    1. **Marca:** Especificar.    2. **Modelo:** Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * 1. **Cantidad:** Dos (2) estaciones manuales de descarga para el sistema de supresión.   2. **Características generales**      1. Funcionamiento de doble acción no codificado      2. Fabricado con policarbonato duradero.      3. Debe incluir caja posterior de superficie (Caja de Montaje).      4. Interruptor de aborto      5. Indicación de encendido      6. Indicación liberada      7. Desbloqueo manual (doble acción)   ***(Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| 1. **SWITCH DE MANTENIMIENTO:** El Switch de mantenimiento deberá permitir deshabilitar el sistema de supresión, de forma que al realizar trabajos internos en las salas no se realice una liberación accidental del agente de supresión. El dispositivo debe cumplir con las siguientes características**:**    1. **Marca:** Especificar.    2. **Modelo:** Especificar.    3. **Cantidad:** Dos (2) Switch de mantenimiento para el sistema de supresión.    4. **Características generales:**       1. Clasificación de contacto: interruptor operado con llave con contactos NA – NC.       2. Diseño para montaje en caja eléctrica       3. Operado mediante llave   ***(Manifestar aceptación y especificar)*** |  | |
| 1. **SIRENA CON LUZ ESTROBOSCÓPICA:** Se requieren sirenas con luz estroboscópica que notifiquen y alerten la detección de incendio en el ambiente y el periodo de pre-descarga del agente limpio y campana que notifique la descarga del agente limpio. Los dispositivos deben cumplir con las siguientes características:    1. **Sirena con luz estroboscópica.**       1. **Marca:** Especificar.       2. **Modelo:** Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * + 1. **Cantidad:** Cuatro (4) Sirenas con luz estroboscópica.     2. **Características generales:**        1. Tipo de montaje en pared        2. Candelas seleccionables        3. Certificaciones UL o FM        4. Color rojo   ***(Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| 1. **CAMPANA (DESCARGA):** Se requieren campanas que notifique la descarga del agente limpio. Los dispositivos deben cumplir con las siguientes características    1. **Campana**       1. **Marca:** Especificar.       2. **Modelo:** Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante.   * + 1. **Cantidad:** Dos (2) Campanas.     2. **Características Generales:**        1. Aprobado para uso en interiores o exteriores.        2. Bajo consumo de corriente.        3. Salida de alto dB.        4. Voltaje regulado: 24 VDC.        5. Certificaciones UL o FM.   ***(Manifestar aceptación, especificar y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |
| **NOTA 1.-** Todos los accesorios ofertados deberán incluir, conectores cables de conexión, soportes o cualquier aditamento necesario para el buen funcionamiento del sistema de detección y supresión de incendios.  **NOTA 2.-** Todos los accesorios ofertados deben estar respaldados por catálogos donde se evidencie la marca ofertada para el cumplimiento de lo solicitado en los cuadros anteriores. Adjuntar el escaneado o digitalizado de cada catálogo.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| **SERVICIO DE INSTALACION** |  | |
| 1. **DESCRIPCION GENERAL DE LA INSTALACIÓN** |  | |
| La empresa proponente deberá de realizar los siguientes servicios de instalación desde el diseño incluyendo los materiales de ferretería y accesorios para todos los componentes del componente 1 y componente 2 en el Edificio Principal Sótano 2 (Sala UPS) y SAP Achumani (sala UPS).  Instalación de:   * Panel direccionable de detección y descarga del sistema. * Anunciador con pantalla de 640 caracteres; para uso con nfs-3030, nfs2-3030 y nca-2. Español. * Anunciador con pantalla de 80 caracteres. Para uso con nfs-320, nfs2-640, nfs-640, nfw2-100 y nfw-100. * Sistema de supresión automática con mínimo de 87 libras de agente limpio extintor. * Sistema de supresión automática con mínimo de 43 libras de agente limpio extintor. * Detector de humo fotoeléctrico. * Módulo de control. * Módulo de doble monitor direccionable. * Módulo de relé direccionable. * Módulo de liberación direccionable. * Estación manual de descarga. * Switch de mantenimiento. * Sirena estrobo. * Campana (descarga)   ***(Manifestar aceptación y especificar)*** |  | |
| 1. **DISEÑO DE INSTALACIÓN** |  | |
| * 1. **DISEÑO BÁSICO SALA DE UPS SÓTANO 2**   Dentro del diseño, se requiere la Integración al Panel de Control Principal existente “NFS2-3030” del BCB (5to Piso) más el suministro e instalación de un sistema completo de detección y extinción automática de incendios con agente limpio, que cumple con todos los criterios de desempeño descritas en este documento.  El Sistema de extinción automática de incendios con agente limpio, deberá cumplir específicamente como mínimo las siguientes premisas:   * Todos los circuitos de señalización de línea (SLC) deberán cablearse de acuerdo a normativa de instalación de estos sistemas y recomendaciones del fabricante. La cobertura del SDSI debe incluir: La sala de tableros y ups de Sótano 2 del edificio central del BCB. * El cableado para los circuitos de señalización de línea (SLC) y notificación deberán ser clase B. * El sistema deberá ser integrado y configurado en el panel de control de incendios modelo “NFS2-3030” existente y operativo ubicado en el 5to piso del edificio central del BCB. * El sistema, cálculos y diseños de inundación deberá estar validado por el fabricante de los equipos originales de extinción automática de incendios con agente limpio ofertado. * El diseño debe incluir la capacidad de almacenamiento de cilindros de fluido suficiente para proporcionar una descarga completa en toda(s) la(s) zona(s), con descarga independiente en cada sala. * La activación automática del sistema de extinción será por acción de los sistemas de detección de humo direccionable; cuando requiera la activación manual o mecánica será mediante estaciones manuales. * Proporcionar pruebas y puesta en servicio del sistema completo. * La puesta en marcha del sistema y pruebas protocolizadas deberán ser ejecutadas por personal certificado por el fabricante del sistema, aplicando la norma NFPA 2001 esto para todos los recintos del proyecto. * El Proponente debe presentar en su propuesta técnica un instructivo o procedimientos de recarga de los sistemas. * Se deberá coordinar la instalación y configuración de los sistemas de detección, supresión, alarma y control como un único sistema. * Para la sala, el proponente deberá considerar en su oferta el diseño y materiales requeridos para la instalación de barreras y sellos cortafuegos UL, necesarios para lograr una mayor estanqueidad posible de los ambientes. El proponente deberá contar con la aprobación del fabricante de las barreras corta fuego ofertado para su instalación.   Adicionalmente, el servicio contempla la instalación e integración de un anunciador remoto al panel de control existente “NFS-320” del BCB (5to Piso).   * + 1. **DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE SISTEMA DE SUPRESIÓN**   El funcionamiento automático del área protegida será el siguiente:  El sistema cuenta con 1 área protegida con supresión automática en el edificio que contempla el proyecto:  Zonas de Descargas: La única zona de descarga es protegida por una descarga independiente; donde el agente actúa únicamente en la sala donde se origina el incendio.  Con la activación de un (1) detector el sistema, deberá:   * Iluminar el indicador de "ALARMA" en el frente del panel de control. * Energizar una sirena de alarma y/o un indicador visual opcional. * Transmitir una señal a un sistema de alarma contra incendios general del edificio.   Con la activación de un segundo detector dentro del sistema, deberá:   * Iluminar el indicador de “PRE-DESCARGA” en el frente del panel de control. * Energizar una sirena con luz estroboscópica indicadora de pre-descarga. * Inicia conteo regresivo para descarga (no más de 60 segundos). * La secuencia de aborto del sistema se habilita en este momento. * Tras la finalización de la secuencia de retraso, el sistema de agente limpio se activará y ocurrirá lo siguiente: * Iluminar el indicador de “DESCARGA” en el frente del panel de control. * Señal de disparo enviada a los cilindros de agente limpio.   El sistema deberá ser capaz de ser accionado por medio de estaciones de descarga manual situadas a la salida del área protegida. El funcionamiento de un dispositivo manual deberá ser el mismo descrito en la secuencia anterior, excepto que el tiempo de demora y las funciones de aborto serán omitidas y no estarán disponibles. Las estaciones de descarga manual deberán ser del tipo doble acción y de operación eléctrica, y serán supervisadas en el panel de control principal.  Cada cilindro de agente limpio deberá estar situado de acuerdo con las ubicaciones establecidas en los planos entregados por el BCB, en todos los recintos que involucra el proyecto siendo de total cumplimiento la consideración de todas las tuberías y accesorios necesarios para instalar el sistema por parte del proponente.  El sistema de detección y supresión para sala de UPS EDIFICIO SOTANO2 estará formado por lo siguiente:  **EQUIPOS:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **NRO.** | **DETALLE O DESCRIPCIÓN** | **UND. DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | | 1 | ANUNCIADOR REMOTO PANEL NFS2-3030 | Pza | 2 | | 2 | ANUNCIADOR REMOTO PANEL NFS-320 | Pza | 1 | | 3 | SISTEMA DE SUPRESIÓN AUTOMATICA CON AGENTE LIMPIO - SOTANO 2 EDIFICIO CENTRAL | Kit | 1 |   **ACCESORIOS**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DETALLE O DESCRIPCIÓN** | **UND. DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | | 1 | DETECTOR FOTOELECTRICO DE HUMO | Pza | 4 | | 2 | MODULO DE CONTROL | Pza | 3 | | 3 | MODULO DUAL MONITOR | Pza | 1 | | 4 | MODULO RELE | Pza | 1 | | 5 | MODULO DE LIBERACIÓN DE AGENTE | Pza | 1 | | 6 | ESTACIÓN MANUAL DE DESCARGA | Pza | 1 | | 7 | SWITCH DE MANTENIMIENTO | Pza | 1 | | 8 | SIRENA CON LUZ ESTROBOSCÓPICA | Pza | 2 | | 9 | CAMPANA | Pza | 1 | | 10 | FUENTE DE ALIMENTACIÓN | Pza | 1 | |  | |
| * 1. **DISEÑO BÁSICO SALA DE UPS SAP**   Dentro del diseño, se requiere el suministro e instalación de un sistema completo de detección y extinción automática de incendios con agente limpio, que cumple con todos los criterios de desempeño descritas en este documento.  El Sistema de extinción automática de incendios con agente limpio, deberá cumplir específicamente como mínimo las siguientes premisas:   * Todos los circuitos de señalización de línea (SLC) deberán cablearse de acuerdo a normativa de instalación de estos sistemas y recomendaciones del fabricante. La cobertura del SDSI debe incluir: El SAP Achumani del BCB. * El cableado para los circuitos de señalización de línea (SLC) y notificación deberán ser clase B. * El sistema deberá ser implementado y configurado en un panel de control de incendios del modelo ofertado (FACP nuevo) a ubicarse dentro de las instalaciones del edificio de Achumani del BCB. * El sistema, cálculos y diseños de inundación deberá estar validado por el fabricante de los equipos originales de extinción automática de incendios con agente limpio ofertado. * El diseño debe incluir la capacidad de almacenamiento de cilindros de fluido suficiente para proporcionar una descarga completa en toda(s) la(s) zona(s), con descarga independiente en cada sala. * La activación automática del sistema de extinción será por acción de los sistemas de detección de humo direccionable; cuando requiera la activación manual o mecánica será mediante estaciones manuales. * Proporcionar pruebas y puesta en servicio del sistema completo. * La puesta en marcha del sistema y pruebas protocolizadas deberán ser ejecutadas por personal certificado por el fabricante del sistema, aplicando la norma NFPA 2001 esto para todos los recintos del proyecto. * El Proponente debe presentar en su propuesta técnica un instructivo o procedimientos de recarga de los sistemas * Se deberá coordinar la instalación y configuración de los sistemas de detección, supresión, alarma y control como un único sistema.   Para la sala, el proponente deberá considerar en su oferta el diseño y materiales requeridos para la instalación de barreras y sellos cortafuegos UL, necesarios para lograr una mayor estanqueidad posible de los ambientes. El proponente deberá contar con la aprobación del fabricante de las barreras corta fuego ofertado para su instalación.   * + 1. **DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE SISTEMA DE SUPRESIÓN**   El funcionamiento automático del área protegida será el siguiente:  El sistema cuenta con 1 área protegida con supresión automática en el edificio que contempla el proyecto:  Zonas de Descargas: La única zona de descarga es protegida por una descarga independiente; donde el agente actúa únicamente en la sala donde se origina el incendio.  Con la activación de un (1) detector el sistema, deberá:   * Iluminar el indicador de "ALARMA" en el frente del panel de control. * Energizar una sirena de alarma y/o un indicador visual opcional. * Transmitir una señal a un sistema de alarma contra incendios general del edificio.   Con la activación de un segundo detector dentro del sistema, deberá:   * Iluminar el indicador de “PRE-DESCARGA” en el frente del panel de control. * Energizar una sirena con luz estroboscópica indicadora de pre-descarga. * Inicia conteo regresivo para descarga (no más de 60 segundos). * La secuencia de aborto del sistema se habilita en este momento. * Tras la finalización de la secuencia de retraso, el sistema de agente limpio se activará y ocurrirá lo siguiente: * Iluminar el indicador de “DESCARGA” en el frente del panel de control. * Señal de disparo enviada a los cilindros de agente limpio.   El sistema deberá ser capaz de ser accionado por medio de estaciones de descarga manual situadas a la salida del área protegida. El funcionamiento de un dispositivo manual deberá ser el mismo descrito en la secuencia anterior, excepto que el tiempo de demora y las funciones de aborto serán omitidas y no estarán disponibles. Las estaciones de descarga manual deberán ser del tipo doble acción y de operación eléctrica, y serán supervisadas en el panel de control principal.  Cada cilindro de agente limpio deberá estar situado de acuerdo con las ubicaciones establecidas en los planos entregados por el BCB, en todos los recintos que involucra el proyecto siendo de total cumplimiento la consideración de todas las tuberías y accesorios necesarios para instalar el sistema por parte del proponente.  El sistema de detección y supresión para sala de UPS del sitio SAP estará formado por lo siguiente:  **EQUIPOS:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DETALLE O DESCRIPCIÓN** | **UND. DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | | 1 | PANEL DE CONTROL DIRECCIONABLE DE DETECCIÓN Y DESCARGA DEL SISTEMA | Pza | 1 | | 2 | ANUNCIADOR REMOTO | Pza | 1 | | 3 | SISTEMA DE SUPRESIÓN AUTOMATICA CON AGENTE LIMPIO – SAP ACHUMANI | Kit | 1 |   **ACCESORIOS:**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DETALLE O DESCRIPCIÓN** | **UND. DE MEDIDA** | **CANTIDAD** | | 1 | DETECTOR FOTOELECTRICO DE HUMO | Pza | 2 | | 2 | MODULO DE CONTROL | Pza | 3 | | 3 | MODULO DUAL MONITOR | Pza | 1 | | 4 | MODULO RELE | Pza | 1 | | 5 | MODULO DE LIBERACIÓN DE AGENTE | Pza | 1 | | 6 | ESTACIÓN MANUAL DE DESCARGA | Pza | 1 | | 7 | SWITCH DE MANTENIMIENTO | Pza | 1 | | 8 | SIRENA CON LUZ ESTROBOSCÓPICA | Pza | 2 | | 9 | CAMPANA | Pza | 1 | | 10 | FUENTE DE ALIMENTACIÓN | Pza | 1 |   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **INSTALACION Y MONTAJE** |  | |
| Durante todo el proceso de instalación, el proveedor deberá coordinar todas las actividades, como ser: autorizaciones de ingresos de su personal, ingreso de materiales, horarios y áreas de circulación con la Comisión de Recepción.  La ejecución de trabajos deberá adecuarse a las actividades rutinarias del BCB, debiendo considerarse para los trabajos de instalación el horario de 08:00 hasta 16:00 de lunes a viernes. Los trabajos que produzcan ruidos molestos deberán ser realizados a partir de Hrs. 15:30. En caso de requerirse la ejecución de trabajos en días sábados, se deberá solicitar un permiso que será coordinado con el Departamento de Seguridad y Contingencias.   * 1. **CANALIZACION.**   Para la instalación en los ambientes del sótano 2 (Sala de Tableros y UPS) del Edificio Principal, se deberá incluir y realizar la canalización necesaria entre el panel principal con el que cuenta actualmente el Banco Central de Bolivia (en el 5to piso) y los componentes instalados en el sótano 2 (Sala de Tableros y UPS), manteniendo el criterio actual y las buenas prácticas de construcción.  Para la instalación en el ambiente de UPS de SAP Achumani, se deberá incluir y realizar todo la canalización entre el panel principal y sus componentes.  Todo los trabajos de montaje sujeción y mano de obra deberán ser cubiertos por el proveedor.  La instalación de ductos deberá ser realizada en material metálico EMT (galvanizado) en los lugares más vulnerables (exteriores), se debe considerar la instalación de cajas de distribución, codos y uniones metálicos. En lugares menos vulnerables se permitirá realizar la instalación bajo ductos plásticos, tomando en cuenta la estética y presentación.  Todas las obras civiles que se requieran para la instalación de los componentes, deberán ser cubiertas por el proveedor. A la conclusión de dichas obras, los sitios afectados deberán contar con la refacción y limpieza correspondiente.  En la presente actividad se debe considerar el ductado del sistema, los mismos deberán considerar:   * + 1. **Ductos EMT 3/4” más accesorios para tubería EMT 3/4”**. El tratamiento de los ductos y sus accesorios deberá ser utilizando las mejores prácticas de instalación para evitar inconvenientes originados por inadecuados métodos de fabricación de la ductería. Todas las cajas de paso y de conexionado para los dispositivos generales debe ser metálicas y contar con los accesorios adecuados de conexión como ser, boquillas, uniones, etc. Estas deben tener tapa metálica para cada caja de la instalación general.   1. **CABLEADO PARA PUNTOS DE DISPOSITIVOS**   En la presente actividad se debe considerar el cableado y conectorizado de los sistemas, los mismos deberán considerar:   * + 1. **Cable para sensores y módulos:** El cable debe ser 18 AWG o superior, 2 conductores, para sistemas de detección y supresión de incendios y/o recomendación del fabricante del SDSI, debe cumplir con certificación UL o FM.     2. **Cable para dispositivos de notificación:** El cable para los dispositivos de los sistemas de notificación debe ser 16 AWG, de 2 conductores, para sistemas de detección y supresión de incendios y/o recomendación del fabricante del SDSI, debe cumplir con certificación UL o FM.     3. Para la instalación en los ambientes del sótano 2 (Sala de Tableros y UPS) del Edificio Principal, se deberá incluir y realizar todo el cableado entre el panel principal con el que cuenta actualmente el Banco Central de Bolivia (en el 5to piso) y los componentes instalados en el sótano 2 (Sala de Tableros y UPS), manteniendo el criterio y buenas prácticas de construcción con el que cuenta actualmente el Banco Central de Bolivia, en su panel principal NFS2-3030.     4. Para la instalación en el ambiente de UPS de SAP Achumani, se deberá incluir y realizar todo el cableado entre el panel principal y sus componentes.     5. Todo el cableado, accesorios y mano de obra deberán ser cubiertos por el proveedor.     6. Se deberá incluir la integración del Sistema para el Edificio Principal del BCB (sótano 2), con el panel principal existente NFS2-3030 de BCB (5to Piso) y la configuración de todos los componentes.     7. Los componentes deberán incluir todos los accesorios, conectores, cables de conexión y soportes, así como cualquier aditamento necesario para el funcionamiento del Sistema de Detección, Alarma y Supresión de incendios para las UPS.     8. Todas las obras civiles que se requieran para la instalación de los componentes, deberán ser cubiertas por el proveedor. A la conclusión de dichas obras, los sitios afectados deberán contar con la refacción y limpieza correspondiente.     9. El cableado debe estar debidamente identificado.     10. Todos los componentes deben ser configurados y probados bajo la supervisión del personal del DSC.     11. Todos los componentes deberán ser compatibles con su respectivo panel de control.     12. El cableado eléctrico deberá cumplir con la norma NFPA 70, todos los circuitos eléctricos deberán conectarse al tablero más cercano del sitio a instalar el SDSI.   1. **DUCTOS RGS PARA DESCARGA DEL AGENTE LIMPIO**   Todo el trayecto del ducto RGS debe estar acorde al resultado del cálculo hidráulico del sistema.   * + 1. Todo el montaje, sujeción y tipos de soporte a utilizar deben estar alineados a seguir las recomendaciones de FSSA Pipe Design Handbook, para sistemas de supresión por inundación.     2. Se deben respetar todo los componentes, tramos y tipos de ductos especificados en cada uno de los cálculos de los diferentes sistemas garantizando la buena operación. Se debe presentar en la oferta técnica el isométrico de ductos de descarga para cada ambiente.   1. **MONTAJE DE DISPOSITIVOS**   En la presente actividad se debe considerar el montaje de todos los dispositivos que forman parte del Sistema de Detección y Supresión de Incendios donde todos los componentes deberán ser instalados según su diseño y en lugares que determinará el Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB.   * + 1. Los componentes deberán incluir todos los accesorios, conectores, cables de conexión y soportes, así como cualquier aditamento necesario para el funcionamiento del Sistema de Detección, Alarma y Supresión de incendios para las UPS.     2. Todas las configuraciones del Sistema, se determinarán en coordinación con el DSC del BCB   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **NORMAS Y CERTIFICACIÓN**   Todas las terminales deben estar instaladas bajo normas y estándares internacionales, Norma NFPA72, NFPA 2001 y NFPA 70. El proveedor deberá incluir en el informe de implementación, el detalle de las normas/estándares internacionales y/o recomendaciones de fábrica utilizadas en la instalación.  ***(Manifestar aceptación*** |  | |
| 1. **INFORME DE IMPLEMENTACIÓN**   El proveedor contratado deberá presentar al DSC un informe de implementación hasta máximo cinco (5) días hábiles, posteriores a la conclusión de la instalación del sistema, considerando mínimamente los siguientes puntos:   * Informe del trabajo realizado con registro fotográfico, tanto en la parte de hardware y cableado estructurado, en software (capturas de pantalla), especificando las normas/estándares internacionales y/o recomendaciones de fábrica utilizadas. * Plano digital de los ambientes y los componentes instalados. * Calculo del Sistema de supresión respaldando la cantidad de agente utilizado en todos los ambientes. * Hojas técnicas y manuales.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO**   El proveedor contratado sin costo adicional para el Banco Central de Bolivia debe transferir conocimiento al menos a cinco (5) personas del DSC, sobre el Sistema adquirido, la transferencia de conocimiento deberá cumplir los siguientes puntos mínimamente:   * Funcionalidad e instalación de los componentes * Configuración del Sistema. * Administración del Sistema * Procedimiento de uso y de manipulación ante un incidente. * Verificación del correcto funcionamiento de componentes y Sistema e identificación de fallas   Al terminar la transferencia de conocimiento el proveedor contratado, deberán entregar certificados de participación al personal asistente, para la verificación del cumplimiento de la transferencia de conocimiento.  La transferencia de conocimiento debe realizarse hasta máximo cinco (5) días hábiles, posteriores a la conclusión de la instalación del sistema.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **III. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PROPONENTE** | |
| 1. **Experiencia de la empresa:** La empresa proponente deberá haber realizado al menos de dos (2) provisiones y/o instalación de sistemas de supresión de incendios y/o sistemas de alarmas contra incendios y/o mantenimiento de sistemas de supresión y/o extinción de incendios.   Se aceptará como documentación de respaldo de la experiencia solicitada cualquiera de los siguientes documentos:   * Certificados de conformidad * Certificados de cumplimiento de contrato. * Actas de conformidad o Informes de Conformidad. * Actas de Recepción Definitiva o Acta de Recepción. * Actas de entrega final o Actas de entrega y aceptación. * Órdenes de Compra o Contratos con su respectiva documentación conformidad de Entrega. * Formulario 500 SICOES (Recepción de Bienes y Servicio).   Debiendo adjuntar a su propuesta los documentos de respaldo en copia escaneada y para la firma de contrato el proponente adjudicado deberá presentar los originales o fotocopia legalizada de los documentos presentados, salvo hubiera declarado formulario 500, el mismo se validara por el SICOES.  **(Manifestar aceptación y adjuntar lo requerido en copia escaneada)** |  | |
| 1. **Autorización de venta en Bolivia:**   El proponente debe contar con certificación de integrador de la marca para el sistema de detección o ser Centro Autorizado de la marca ofertada, verificables en el momento de la calificación de la propuesta.  El Proponente debe presentar la certificación o aval de comercialización del agente limpio a proponer por parte del fabricante o del distribuidor de la fábrica o verificable en sitio WEB del fabricante o verificables por otros medios con el fabricante.  Debiendo adjuntar a su propuesta los documentos de respaldo en copia escaneada y para la firma de contrato el proponente adjudicado deberá presentar los originales o fotocopia legalizada de los documentos presentados, salvo se hubiera verificado en sitio web o verificado por otros medios con el fabricante.  ***(Manifestar aceptación y adjuntar documentación de respaldo escaneada de lo solicitado)*** |  | |
| 1. **IV. PLAZO DE ENTREGA** | |
| El plazo total para la entrega de los componentes e instalación será hasta ciento cuarenta (140) días calendario, bajo el siguiente detalle:   * El proveedor tendrá un plazo de entrega de los componentes 1 y 2 hasta ciento veinte (120) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. Si el último día del plazo de entrega fuera un día no hábil (sábado, domingo o feriado) éste será trasladado al día siguiente inmediato hábil.      * El proveedor tendrá un plazo de hasta veinte (20) días calendario para la instalación y puesta en funcionamiento, computables a partir de la conclusión de la verificación de los componentes, si el último día del plazo fuera un día no hábil (sábado, domingo o feriado) éste será trasladado al día siguiente inmediato hábil.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **V. LUGAR, FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN** | |
| **1. Acta de Recepción sujeta a verificación:** Una vez entregados los equipos del componente1 por el proveedor en la Unidad de Activos Fijos y los accesorios del componente 2 en la Unidad de Almacenes, en el piso 5º del edificio Principal del BCB, la Comisión de Recepción, elaborará el Acta de Recepción sujeta a verificación.  **2. Apertura de empaques y verificación:** La Comisión de Recepción conjuntamente con el proveedor, realizarán la apertura y verificación de empaques de los componentes 1 y 2 del sistema en un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir de la emisión del Acta de Recepción sujeta a verificación.   1. **Observaciones en la apertura de empaques y verificación:** En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al (los) componente(s) del sistema en el plazo de apertura de empaques y verificación, el proveedor tendrá que subsanar la(s) misma(s) o reemplazar(los) en un plazo de hasta cuatro (4) días hábiles, computables a partir de recibida la notificación para subsanar las observaciones y/o cambios. Si no existiesen observaciones o una vez subsanadas las mismas, o reemplazados los componentes, la comisión de recepción emitirá la orden de instalación y puesta en funcionamiento a través de comunicación externa o Acta o correo electrónico. 2. El proveedor tendrá un plazo de veinte (20) días calendarios para la instalación y puesta en funcionamiento, computables a partir del día siguiente hábil de la conclusión de la verificación de los bienes   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **Pruebas de funcionamiento:** El Proveedor deberá realizar, en un plazo de hasta 2 (dos) días calendario, a partir del día siguiente de la finalización del plazo de instalación y puesta en funcionamiento, las pruebas correspondientes en coordinación con la Comisión de Recepción verificando las Características Técnicas solicitadas.   En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al óptimo funcionamiento de los componentes del sistema, el proveedor deberá subsanar las mismas, debiendo en su caso proceder al reemplazo necesario de algún(os) equipo(s) en un plazo de hasta 4 (cuatro) días hábiles de notificadas las observaciones por la Comisión de Recepción   1. **Informe Técnico Final:** Concluido el periodo de pruebas sin observaciones o subsanadas las mismas, una vez que el proveedor entregue el informe de implementación los responsables designados por el Departamento de Seguridad y Contingencias, elaboraran el Informe Técnico Final, en un plazo de hasta tres (3) días hábiles. 2. **Acta de Recepción:** Una vez recibido el Informe Técnico Final y recibidos los documentos de las Garantías solicitadas, la Comisión de Recepción, procederá a la elaboración del Acta de Recepción, en un plazo de hasta tres (3) días hábiles.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **VI. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS DE LA PROVISIÓN** | |
| 1. Si por razones de avance en la tecnología de los modelos ofertados por el proponente, los mismos quedan discontinuados o existieran mejoras tecnológicas por el fabricante, se aceptarán el cambio de modelos de los bienes entregados con relación a lo ofertados, previa evaluación de los siguientes aspectos al momento de la recepción provisional:    1. Justificación escrita por parte del proveedor, explicando las razones del cambio del modelo de los bienes. Las características técnicas del nuevo modelo deberán ser iguales o superiores a las del modelo ofertado.    2. Informe técnico elaborado por el DSC del BCB, evaluando las características técnicas del modelo recibido con relación a las características del modelo ofertado.    3. Si el cambio es aceptado, el mismo no implicará ningún costo adicional para el BCB. 2. El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentada por el proponente. 3. Los bienes y sus accesorios deberán ser nuevos y originales de fábrica, bajo ningún aspecto se aceptarán que estos sean reacondicionados o usados.   **(Manifestar aceptación)** |  | |
| 1. **GARANTÍAS** | |
| 1. **Garantía de seriedad de propuesta:** El proveedor deberá presentar una Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por el concepto equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato:** El proveedor deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por el 7% del monto total del contrato, debiendo presentar una de las garantías establecidas en el Artículo 20° del D.S. 0181.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** El proveedor deberá presentar previa a la emisión del Acta de Recepción, una garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo, vigente por un periodo de dos (2) años, computable a partir de la emisión del Acta de Recepción, por un monto del 1.5% del total contratado, debiendo escoger de entre los siguientes tipos: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de seguro de Caución a Primer Requerimiento o retención del monto correspondiente en caso de que el proveedor lo solicite.   El seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía será realizado por un funcionario designado del DSC, el que luego del vencimiento del plazo de vigencia de dicha garantía emitirá el Certificado de Conformidad con los servicios cubiertos por ésta.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo cubre lo siguiente:**    1. **Asistencia técnica:** Las solicitudes de asistencia técnica deberán ser atendidas por el Proveedor en el edificio principal del BCB hasta el siguiente día hábil de notificadas por el personal del DSC. Estas solicitudes podrán ser realizadas vía telefónica o correo electrónico.    2. **Reemplazo temporal de componentes:** En caso de existir un problema que no pueda ser resuelto en la asistencia técnica, el Proveedor deberá realizar el préstamo y/o reemplazo de equipo(s) en un plazo máximo de hasta siete (7) días hábiles desde que atendió la solicitud.    3. **Provisión de repuestos:** En caso de atender una asistencia técnica donde sea necesario el reemplazo de uno o varios repuestos, por fallas de fabricación, el(los) equipo(s) deberá(n) ser provisto(s) y reemplazado(s) por el Proveedor sin costo para el BCB, en el tiempo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la atención de solicitud de asistencia técnica.    4. **Cambio definitivo de equipo(s):** En caso que no se pueda realizar la reparación necesaria el proveedor deberá reemplazar el (los) equipo(s) dañado(s) por nuevo(s) de igual o superiores características técnicas, en un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles de atendida la solicitud de asistencia técnica.    5. **Mantenimiento preventivo:** Se deberá efectuar al menos 2 veces al año durante un periodo de un año.    6. **Altura sobre el nivel del mar.** La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá cubrir el correcto funcionamiento de los componentes en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz – 3.600 metros sobre el nivel del mar.    7. **La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos:**       1. Demora acumulada en la atención técnica de más de siete (7) días hábiles de notificada.       2. Demora acumulada en el préstamo de componentes de más de diez (10) días hábiles de atendida la asistencia técnica.       3. Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de cincuenta (50) días hábiles de atendida la asistencia técnica.       4. Demora en la provisión de repuestos de más de quince (15) días hábiles de atendida la asistencia técnica.       5. El incumplimiento al mantenimiento preventivo.       6. Deficiente funcionamiento de los componentes en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz – 3.600 metros sobre el nivel del mar.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **VIII. CONFIDENCIALIDAD** | |
| El proveedor deberá guardar confidencialidad y discrecionalidad en cuanto a la instalación del sistema, así como de la información institucional que se genere o a la que tenga acceso de manera directa como efecto de la ejecución del presente Contrato.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **IX. RÉGIMEN DE MULTAS** | |
| Del monto total adjudicado, se aplicara una multa del tres por mil (3X1000) por cada día calendario de retraso en el plazo de recepción de los bienes sujeto a verificación y una multa del tres por mil (3X1000) por cada día hábil de retraso en los plazos de subsanación de observaciones, instalación de los bienes, informe de implementación y transferencia de conocimientos. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el contrato.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **X. FORMA DE PAGO** | |
| El BCB efectuará el pago por la totalidad del monto adjudicado por la provisión, instalación y puesta de funcionamiento del sistema, una vez se emita la respectiva Acta de Recepción por la Comisión de Recepción y se reciba la factura correspondiente.  El proveedor debe presentar la Factura, adjuntando el desglose del costo de los componentes correspondientes a la provisión del Sistema.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | |
| 1. **XI. ANTICIPO** | |
| No se otorgará ningún anticipo para el presente proceso de adquisición. |  | |
| 1. **XII. SUBCONTRATACIÓN** | |
| No se aceptará subcontrataciones para el presente proceso de adquisición. |  | |
| 1. **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA** | |
| 1. El proveedor tiene la obligación entregar un documento notariado que cubra los defectos de fabrica de los equipos y accesorios con una vigencia de al menos dos (2) años, computable a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción. 2. El proveedor será directa y exclusivamente responsable del pago de sueldos, seguros, aportes, beneficios sociales y toda relación laboral con su personal.   Asimismo, la empresa adjudicada tiene la obligación de proveer a su personal de ropa de trabajo, equipos de protección personal contra riesgos de seguridad ocupacional y herramientas adecuadas para el trabajo de acuerdo al Decreto Supremo N°108 y a la Resolución Ministerial N° 527/09. Para tal efecto, el Departamento de Seguridad y Contingencias verificará el cumplimiento de la normativa vigente en seguridad ocupacional.  En ambos casos el BCB queda liberado de cualquier obligación o responsabilidad, desde el inicio del contrato.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | |

El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del bien o bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el bien.

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Personas Naturales, Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | 2 | 4 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | | - | 0 | 0 | - |  |  |  |  |  |  |  | - | 1 | - | 1 |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE DETECCIÓN, ALARMA Y SUPRESIÓN DE INCENDIOS PARA LAS UPS (EDIFICIO BCB S2 Y SAP)** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

**I.- De las Condiciones del Proceso**

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. 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.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. 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.
6. 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 y consolidar el monto del depósito o ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. 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.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

**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 del RUPE misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e), h) y k).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de Identidad (para personas naturales).
3. Documento de Constitución de la empresa.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 27.4 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y en caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas del 3.5%. 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).
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA, APP o Artesanos (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia). En caso de Asociaciones Accidentales esta Certificación podrá ser presentada por una de las empresas que conforman la misma.
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
12. ***Documentación requerida en las especificaciones técnicas (Ets) y/o condiciones técnicas:***

* Documentación que respalde la Experiencia de la Empresa Proponente según numeral III de las Especificaciones Técnicas.

***(Firma del proponente, propietario o representante legal del proponente)***

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Naturales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** | | | | | | | | | Número CI/NIT | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Domicilio:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | Fax:  *(solo si tiene)* | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo Electrónico: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Jurídicas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***(Debe Señalar:* *Empresa Nacional, Cooperativa, Asociación Civil Sin Fines De Lucro o Artesanos)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | ***(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
| Tipo de Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | MyPE | | | | | | | | | | | |  | | OECA | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | APP | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Artesano | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | *País* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | Domicilio Principal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | Teléfono | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Número de Identificación Tributaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | *Día* | | | | | | | | | |  | | | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | | *Año* | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |
| 1. **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).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Lugar de Emisión* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | *Día* | | | | | | |  | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | | | *Año* | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | |
| * 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).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |

*En caso de Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda, según su naturaleza institucional. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro.*

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Denominación de la Asociación Accidental | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Participación | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Asociados | | | | | | | | | | | Nombre del Asociado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | *Número de Testimonio* | | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | | | | | | | |  | *Día* | | |  | | *Mes* | | |  | | *Año* | | | | | | |  | |  | |  | |
|  | Testimonio de contrato | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Nombre de la Empresa Líder | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | País | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | Ciudad | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Dirección Principal | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Teléfonos | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | Fax | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | |  | *Nombres* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | Teléfono | | | | |  | | | | | | | | | | |  | Fax | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | | | | |  | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | *Día* | | | |  | | *Mes* | | | | |  | | *Año* | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Dirección del Representante Legal | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | |  | | | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Número de Identificación  Tributaria –NIT | | | | | | | | |  |  | Número de Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **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* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de inscripción* | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por Artesanos, Cooperativas o Asociaciones Civiles Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio***. ***Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio.***

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Este formulario se encuentra en el numeral 30, Parte II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” del presente Documento Base de Contratación.**

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***“NO CORRESPONDE PARA EL PRESESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN”***

**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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | |  |  | | - | |  | |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | |  | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **SI** | | | | | | | **NO** | | | | | | |  | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| En el caso de Asociaciones Accidentales cada asociado en forma independiente presentará:   1. **FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, *(corresponde la presentación de esta garantía)*. | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales (cuando corresponda) ***“No aplica para el presente proceso”*** 2. **Muestras (Cuando corresponda) *“No aplica para el presente proceso”*** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

**FORMULARIO V-3**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***“NO CORRESPONDE PARA EL PRESESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN”***

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

MODELO DE CONTRATO SANO-DLABS N°46/2024

CUCE: 24-0951-00-0000000-0-0

**Alarma y Supresión de Incendios para las UPS (Edificio BCB S2 y SAP)**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (LAS PARTES)** Las partes contratantes son:

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central, en la ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por \_\_\_\_con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_, como \_\_\_\_\_ de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° \_\_/\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_, y lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia (BCB), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, sus modificaciones y la Resolución PRES – GAL N° 19/2022 de 5 de septiembre de 2022, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, empresa legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro actualizado en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC) N° \_\_\_\_\_\_\_\_ (Matricula Anterior: \_\_\_\_\_\_\_\_), inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de la Zona de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, conforme al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_, otorgado ante el (la) Notario (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Notaría de Fe Pública Nº \_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en adelante denominada el **PROVEEDOR**.

La **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** en su conjunto se denominarán las **PARTES.**

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), con Código BCB:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, convocó el \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2024 a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación***,*** con Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE): 24-0951-00-\_\_\_\_\_\_\_-1-1, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación BCB-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2024, resolvió adjudicar mediante Resolución GADM - GAL N° \_\_\_/2024 de \_\_ de \_\_\_\_ de 2024 la contratación al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC**.**

**CLÁUSULA TERCERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)** El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

1. Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009.
2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Ley **del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su** reglamentación.
4. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
5. Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia (BCB), aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015, de 18 de agosto de 2015 y sus modificaciones.
6. Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente Contrato es la provisión, instalación de un Sistema de Detección, Alarma y Supresión de Incendios para las UPS (Edificio BCB S2 y SAP), que en adelante se denominarán los **BIENES**, para contar con un medio de Detección de Incendios y que permita extinguir el fuego durante los primeros minutos de su generación, de manera automática salvaguardando vidas, bienes e inmuebles**,** provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)** Forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

1. Documento Base de Contratación (DBC).
2. Propuesta Adjudicada.
3. Formulario de Requerimiento de Bienes - Preventivo N° \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de 2024.
4. Documento de Adjudicación Resolución GADM – GAL N° \_\_\_/2024 de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.
5. Certificado del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 2024.
6. Garantías.
7. Documento de Constitución, ***cuando corresponda***.
8. Contrato de Asociación Accidental, ***cuando corresponda***.
9. Poder del Representante Legal del **PROVEEDOR,** Testimonio Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.
10. Certificaciones Certificado N° \_\_\_\_\_\_de \_\_ de \_\_\_ de 2024, emitido por la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo, de No Adeudo por contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo  (SSO) y al Sistema Integral de Pensiones (SIP).
11. *(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación****)***

**CLÁUSULA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)** Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato.

Por su parte, el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la provisión de los **BIENES** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
3. Presentar documentos del fabricante que garantice que los bienes a suministrar son nuevos y de primer uso.
4. Mantener vigentes las garantías presentadas.
5. Actualizar las Garantías (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.
6. El proveedor tiene la obligación entregar un documento notariado que cubra los defectos de fabrica de los equipos y accesorios con una vigencia de al menos dos (2) años, computable a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción.
7. El proveedor será directa y exclusivamente responsable del pago de sueldos, seguros, aportes, beneficios sociales y toda relación laboral con su personal.

Asimismo, la empresa adjudicada tiene la obligación de proveer a su personal de ropa de trabajo, equipos de protección personal contra riesgos de seguridad ocupacional y herramientas adecuadas para el trabajo de acuerdo al Decreto Supremo N°108 y a la Resolución Ministerial N° 527/09. Para tal efecto, el Departamento de Seguridad y Contingencias verificará el cumplimiento de la normativa vigente en seguridad ocupacional.

1. Cumplir cada una de las cláusulas del presente Contrato.

Por su parte, la **ENTIDAD** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la recepción de los **BIENES** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada y el plazo establecido en el presente Contrato.
2. Emitir el acta de recepción de los **BIENES**, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
3. Realizar el pago por la provisión de los **BIENES**, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de realizada la recepción de los bienes objeto del presente Contrato.
4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente Contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente Contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**) El **PROVEEDOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la Garantía \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_, emitida por el Banco \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, el \_\_ de \_\_\_\_ de 2024, con vigencia hasta el \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024, a la orden de la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) o tres punto cinco por ciento (3.5%) del monto total del Contrato.

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

La devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, procederá si el Contrato ha sido cumplido en su totalidad y se efectivice la recepción de los **BIENES** objeto de la contratación, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción suscrita por la Comisión de Recepcióny el **PROVEEDOR**. La devolución se hará efectiva en la liquidación final del Contrato.

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

**CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO)**En el presente Contrato no se otorgará anticipo.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO)** El **PROVEEDOR,** se obliga a constituir una Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo a la orden dela **ENTIDAD,**cuando se efectivice la recepción de los **BIENES** objeto del presente Contrato, quegarantizará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los **BIENES** objeto del presente Contrato. El monto de la garantía será del uno y medio por ciento (1.5%) del monto del contrato.

La vigencia de la garantía, será de dos (2) años computable a partir de la Recepción satisfactoria de los **BIENES**.

El importe de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo podrá ser cobrado a favor de la **ENTIDAD** en caso de que los **BIENES** adquiridos, no presenten buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo**,** dentro del plazo de dicha garantía***.***

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presentaran fallas en su funcionamiento y tuvieran el mantenimiento adecuado, dicha retención será devuelta una vez concluido el plazo establecido.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (PLAZO DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada, en el plazo de ciento cuarenta (140) días calendario, bajo el siguiente detalle:

* El proveedor tendrá un plazo de entrega de los componentes 1 y 2 de hasta ciento veinte (120) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. Si el último día del plazo de entrega fuera un día no hábil (sábado, domingo o feriado) éste será trasladado al día siguiente inmediato hábil.

* El proveedor tendrá un plazo de hasta veinte (20) días calendario para la instalación y puesta en funcionamiento, computables a partir de la conclusión de la verificación de los componentes, si el último día del plazo fuera un día no hábil (sábado, domingo o feriado) éste será trasladado al día siguiente inmediato hábil.

El plazo de entrega de los **BIENES**, establecido en la presente Cláusula, podrá ser ampliado cuando:

1. La **ENTIDAD,** mediante el procedimiento establecido en este mismo Contrato, incremente la cantidad de los bienes a ser provistos y ello repercuta en el plazo de entrega.
2. Por otras causas previstas para la ejecución del presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los **BIENES** del componente 1 en la Unidad de Activos Fijos y los accesorios del componente 2 en la Unidad de Almacenes, en el Piso 5° del Edificio Principal del BCB, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado de la ciudad de La Paz a la Comisión de Recepción elaborará el Acta de Recepción sujeta a verificación.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición de los **BIENES** asciende a la suma de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos).

El monto del presente Contrato, que corresponde a Bs.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (00/100 Bolivianos**,** será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, una vez efectuada la recepción de los **BIENES** objeto del presente Contrato.

La **ENTIDAD** aplicará las sanciones por demoras en la entrega de los **BIENES** objeto del presente Contrato en la forma prevista en la cláusula de multas, sin perjuicio de que se procese la resolución del mismo por incumplimiento del **PROVEEDOR.**

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes suscribientes del presente Contrato será enviada de manera escrita:

* 1. Al **PROVEEDOR**: En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la Zona de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_ - Bolivia.
  2. A la **ENTIDAD**: En su Edificio Principal ubicado en la calle Ayacucho esquina calle Mercado s/n de la Zona Central de la ciudad de La Paz - Bolivia.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (DERECHOS DEL** **PROVEEDOR)** El **PROVEEDOR**, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago de la adquisición efectuada, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y con los respaldos correspondientes, a la **ENTIDAD**, hasta veinte (20) días hábiles, posteriores al suceso.

La **ENTIDAD**, dentro del lapso de cinco (5) días hábiles de recibido el reclamo, deberá emitir su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la **ENTIDAD** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En caso que el reclamo sea complejo la **ENTIDAD** podrá, en el plazo adicional de cinco (5) días hábiles, solicitar el análisis del reclamo y la emisión de informes de recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de dar respuesta**.**

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por la **ENTIDAD**.

La **ENTIDAD** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta Cláusula.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)** Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (FACTURACIÓN)** El **PROVEEDOR** una vez realizada la entrega de los **BIENES** o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuada la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial en favor de la **ENTIDAD,** por el monto de la venta efectivizada, caso contrario dicho pago no se realizará.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (SUBCONTRATOS)** En el presente Contrato de adquisición no se aceptará subcontrataciones.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CESIÓN)** El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder o subrogar, total o parcialmente este Contrato.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN TEMPORAL)** La **ENTIDAD** podrá suspender temporalmente el cómputo del plazo de las entregas o provisión de los **BIENES** en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual la **ENTIDAD** notificará de manera expresa al **PROVEEDOR**, con una anticipación de quince (15) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

También el **PROVEEDOR** podrá solicitar a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de las entregas o provisión, por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la adquisición de los **BIENES.** Dicha suspensión podrá efectivizarse siempre y cuando la **ENTIDAD** la autorice de manera expresa considerando como incumplimiento toda suspensión realizada sin autorización. De manera excepcional la **ENTIDAD** podrá realizar la aprobación de suspensiones que se hayan realizado sin autorización previa, siempre y cuando dichas suspensiones se hayan generado en situaciones de extrema necesidad o emergencia debidamente comprobadas por el **PROVEEDOR**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (MULTAS)** Queda convenido entre las partes contratantes, que el **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento a los plazos de entrega sujeto a verificación, instalación, subsanar observaciones y puesta en funcionamiento, previstos en el presente Contrato, salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **ENTIDAD,** que ocurran antes del vencimiento del plazo de la entrega.

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** el siguiente régimen de multas:

* De Tres por Mil (3X1000), del monto total del Contrato por cada día calendario de retraso en el plazo de recepción de los bienes sujeto a verificación.
* De Tres por Mil (3X1000), del monto total del Contrato por cada día hábil de retraso en los plazos de subsanación de observaciones, instalación de los bienes, informe de implementación y transferencia de conocimientos.

Las multas serán cobradas mediante descuentos por la **ENTIDAD**, del pago correspondiente a la recepción de los **BIENES** o en la liquidación del contrato.

En todos los casos de Resolución del Contrato por causas atribuibles al **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)** El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)** Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora o por incumplimiento involuntario total o parcial del presente Contrato, la **ENTIDAD** a través de la Comisión de Recepcióntendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento del plazo de entrega o del cumplimiento total o parcial de la entrega de los **BIENES**.

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

Para que cualquiera de los acontecimientos señalados precedentemente puedan generar un impedimento total o parcial justificado en la entrega o provisión de los **BIENES** o demora justificada en el cumplimiento del plazo de entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **PROVEEDOR** deberá presentar por escrito a la **ENTIDAD** el respaldo que acredite la existencia del hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho.

La **ENTIDAD** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá aceptar o rechazar la solicitud. En caso de aceptación expresa, la **ENTIDAD** deberá realizar:

1. La ampliación del plazo de entrega a través de un Contrato Modificatorio o;
2. Efectivizar la Resolución parcial o total del Contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas que afecten al **PROVEEDOR**.

En caso de ampliación de plazo, se deberá considerar un periodo igual al tiempo durante el cual no se haya podido realizar la ejecución del Contrato como resultado del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, salvo acuerdo en contrario entre las partes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento del Contrato:** Es la forma ordinaria de terminación, donde la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, cuando ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del Contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:**

1. Por disolución del **PROVEEDOR.**
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega de los **BIENES**, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
4. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
5. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del Contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;
6. Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los **BIENES** en la entidad, conforme las condiciones del Contrato;
   * 1. **Formas de resolución y reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución del Contrato señaladas precedentemente, podrá efectivizarse la terminación total o parcial del Contrato.

La terminación total del Contrato procederá para bienesde una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los bienes u otros aspectos que considere la **ENTIDAD**.

La terminación parcial del Contrato procederá para aquellos bienessujetos a provisión continua o con más de una entrega, cuando el incumplimiento impida la continuidad de la relación contractual en relación a las obligaciones futuras, considerándose cumplidas las obligaciones ya efectuadas. En el caso de bienes de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la **ENTIDAD** haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los bienes, de manera excepcional, conforme lo establecido en el presente Contrato.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR,** según corresponda, notificará mediante carta notariada a la otra parte, la intención de Resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de las obligaciones y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, la parte que haya gestionado la intención de Resolución del Contrato, notificará por escrito a la otra parte, su conformidad a la solución y retirará su intención de Resolución del Contrato.

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

Esta carta notariada que efectiviza la Resolución del Contrato, dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR,** se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato por este concepto.

Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, las **PARTES** procederán a realizar la liquidación del Contrato.

* 1. **Resolución por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.** La terminación total del Contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, procederá para aquellos bienes de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los bienes u otros aspectos que considere la **ENTIDAD**. En el caso de bienessujetos a provisión continua o con más de una entrega, procederá la resolución total cuando la **ENTIDAD** no haya realizado ninguna recepción satisfactoria.

La terminación parcial del Contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas procederá para aquellos bienes sujetos a provisión continua o con más de una entrega, cuando el incumplimiento no impida la continuidad de la relación contractual, en cuanto a las obligaciones futuras por ejecutarse y/o considerando cumplidas las obligaciones ya efectuadas. En el caso de bienes de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la **ENTIDAD** haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los bienes de manera excepcional, conforme lo establecido en el presente Contrato.

Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión o entrega de los **BIENES** objeto del Contrato, el **PROVEEDOR,** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato.

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

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra de los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del Contrato y resolverá el Contrato total o parcialmente.

Se liquidarán los saldos correspondientes para el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso al **PROVEEDOR**.

Una vez efectivizada la Resolución del Contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del mismo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente Contrato, las **PARTES** acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los Contratos Administrativos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (RECEPCIÓN DE LOS BIENES)** Dentro del plazo previsto para la entrega se realizarán las actividades para la recepción de los **BIENES**.

La Comisión de Recepcióndebe verificar si los **BIENES** entregados concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta adjudicada y el Contrato.

Si los plazos de entrega coincide con días sábados, domingos o feriados, la recepción de los **BIENES** objeto del presente Contrato deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.

Del acto de recepción de la entrega se levantará un Acta de Recepción (Sujeta a verificación), que es un documento diferente al registro de ingreso a almacenes.

De manera excepcional, en caso de bienes con una sola entrega, previa solicitud del **PROVEEDOR**, la Comisión de Recepciónpodrá realizar la recepción de una parcialidad de los **BIENES**; para tal efecto, la Unidad Solicitante deberá emitir un informe que justifique esta recepción.

La verificación de los **BIENES** se realizará en el plazo de dos (2) días hábiles, computables a partir de la entrega de los **BIENES** en la **ENTIDAD**. Posteriormente a la verificación se emitirá el Acta de Recepción.El plazo de entrega de los **BIENES,** no incluye el plazo de verificación de los **BIENES**.

El plazo de sustitución de los **BIENES** que se otorgue al **PROVEEDOR,** como resultado de la verificación, no se constituye en retraso de entrega. La sustitución que no se efectivice en el plazo establecido por la **ENTIDAD**, será sujeta de aplicación de multas por día de retraso desde la fecha de entrega de los **BIENES**.

Las actividades de verificación que debe desarrollar la Comisión de Recepción, serán las siguientes:

1. **Apertura de empaques y verificación:** La Comisión de Recepción conjuntamente con el proveedor, realizarán la apertura y verificación de empaques de los componentes 1 y 2 del sistema en un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir de la emisión del Acta de Recepción sujeta a verificación.
2. **Observaciones en la apertura de empaques y verificación:** En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al (los) componente(s) del sistema en el plazo de apertura de empaques y verificación, el proveedor tendrá que subsanar la(s) misma(s) o reemplazar(los) en un plazo de hasta cuatro (4) días hábiles, computables a partir de recibida la notificación para subsanar las observaciones y/o cambios. Si no existiesen observaciones o una vez subsanadas las mismas, o reemplazados los componentes, la comisión de recepción emitirá la orden de instalación y puesta en funcionamiento a través de comunicación externa o Acta o correo electrónico.
3. El proveedor tendrá un plazo de veinte (20) días calendarios para la instalación y puesta en funcionamiento, computables a partir del día siguiente hábil de la conclusión de la verificación de los bienes.
4. **Pruebas de funcionamiento:** El Proveedor deberá realizar, en un plazo de hasta 2 (dos) días calendario, a partir del día siguiente de la finalización del plazo de instalación y puesta en funcionamiento, las pruebas correspondientes en coordinación con la Comisión de Recepción verificando las Características Técnicas solicitadas.

En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al óptimo funcionamiento de los componentes del sistema, el proveedor deberá subsanar las mismas, debiendo en su caso proceder al reemplazo necesario de algún(os) equipo(s) en un plazo de hasta cuatro (4) días hábiles de notificadas las observaciones por la Comisión de Recepción.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la entrega o provisión que implique el cumplimiento del objeto de la contratación o a la fecha de Resolución del Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la liquidación del Contrato.

En ambos casos, la **ENTIDAD** procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las partes y según corresponda, realizará el cobro de multas, devolución o ejecución de garantías, consolidación por concepto de garantías y/o la emisión de la Certificación de Cumplimiento del Contrato.

El Certificado de Cumplimiento de Contrato será emitido, siempre y cuando el **PROVEEDOR** haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones, previstas en el presente Contrato.

La liquidación del Contrato, tomará en cuenta:

* Reposición de daños, si hubieren.
* Las multas y penalidades, si hubieran.
* Otros aspectos que considere la **ENTIDAD**.

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente dentro del plazo previsto en la Cláusula de Derechos del Proveedor, y que no hubiese sido pagado por la **ENTIDAD.**

Este proceso utilizará los plazos previstos en la Cláusula Décima Quinta del presente Contrato, para el pago de saldos que existiesen.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** en representación legal de la **ENTIDAD**, y ---------------------------------------, en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

La Paz, \_\_ de \_\_\_\_ de 2024