**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA**

|  |
| --- |
| Código Único de Contratación Estatal |
| **17-0951-00-714152-2-1** |

**Código BCB: LPN N° 008/2016-2C**

SEGUNDA CONVOCATORIA

|  |
| --- |
| **SOLUCIÓN DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO** |

**La Paz, mayo de 2017**

**CONTENIDO**

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc346784691)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc346784692)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc346784693)

[3.1. Inspección Previa 1](#_Toc346784694)

[3.2. Consultas escritas sobre el DBC 1](#_Toc346784695)

[3.3. Reunión de Aclaración 1](#_Toc346784696)

[4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)……… 2](#_Toc346784697)

[5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 2](#_Toc346784698)

[6. GARANTÍAS 2](#_Toc346784699)

[6.1. Tipo de garantías requerido 2](#_Toc346784700)

[6.2. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta 3](#_Toc346784701)

[6.3. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta 3](#_Toc346784702)

[7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc346784704)

[8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4](#_Toc346784705)

[9. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc346784706)

[10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc346784707)

[11. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc346784708)

[12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc346784709)

[13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6](#_Toc346784710)

[14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6](#_Toc346784711)

[15. IDIOMA 6](#_Toc346784712)

[16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 6](#_Toc346784713)

[17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 7](#_Toc346784714)

[18. PROPUESTA ECONÓMICA 7](#_Toc346784715)

[19. PROPUESTA TÉCNICA 7](#_Toc346784716)

[20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEMS O LOTES 7](#_Toc346784717)

[21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 8](#_Toc346784718)

[21.1. Forma de presentación 8](#_Toc346784719)

[21.2. Plazo y lugar de presentación 8](#_Toc346784720)

[21.3. Modificaciones y retiro de propuestas 9](#_Toc346784721)

[22. APERTURA DE PROPUESTAS 9](#_Toc346784722)

[23. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 11](#_Toc346784723)

[24. EVALUACIÓN PRELIMINAR 11](#_Toc346784724)

[25. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 11](#_Toc346784725)

[25.1. Evaluación de la Propuesta Económica 11](#_Toc346784726)

[25.2. Evaluación de la Propuesta Técnica 14](#_Toc346784736)

[26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 14](#_Toc346784737)

[27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 14](#_Toc346784749)

[28. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 14](#_Toc346784753)

[29. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 14](#_Toc346784754)

[30. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 15](#_Toc346784759)

[31. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 16](#_Toc346784760)

[32. MODIFICACIONES AL CONTRATO 17](#_Toc346784764)

[33. ENTREGA DE BIENES 18](#_Toc346784765)

[34. CIERRE DEL CONTRATO 18](#_Toc346784766)

[35. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 20](#_Toc346784767)

[36. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 20](#_Toc346784768)

[37. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN 23](#_Toc346784769)

[38. FORMA DE PAGO 30](#_Toc346784770)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la adquisición de bienes se rige por 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 presente Documento Base de Contratación (DBC).

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Empresas nacionales o extranjeras legalmente constituidas.
2. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas.
3. Micro y Pequeñas Empresas – MyPES.
4. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP.
5. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
6. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).
7. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

* 1. Inspección Previa

La inspección previa es obligatoria para todos los potenciales proponentes.

El proponente deberá realizar la Inspección Previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

* 1. Consultas escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPC, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

* 1. Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

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

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de los asistentes.

1. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)
   1. La entidad convocante podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

Estas enmiendas no deberán modificar la estructura y el contenido del Modelo de DBC elaborado por el Órgano Rector.

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

1. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:
2. Enmiendas al DBC.
3. Causas de fuerza mayor.
4. Caso fortuito.

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

* 1. Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.
  2. Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBC, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del DBC.

1. GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)
   1. Tipo de garantías requerido

La entidad convocante, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS podrá requerir los siguientes tipos de garantía:

1. Boleta de Garantía;
2. Garantía a Primer Requerimiento;
3. Póliza de Seguro de Fianza.
   1. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
4. El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o varios de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
   1. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, en los siguientes casos:

1. Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
2. Si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento.
3. Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
4. Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
5. Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
6. Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
   1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, de Correcta Inversión de Anticipo y de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en el Contrato.
7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
   2. Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
2. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
6. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
7. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta.
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
12. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
13. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
14. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
15. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

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

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

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

* 1. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. La 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. La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. La falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
7. La presentación de una Garantía diferente a la solicitada por la entidad convocante, salvo que el tipo de garantía presentada sea de mayor solvencia.
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%).
9. 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.
10. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta.
11. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso a) 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**

1. 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.

1. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

1. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. IDIOMA

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

1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
   1. La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. En Convocatorias Internacionales, la propuesta deberá tener una validez no menor a noventa (90) días calendario.
   2. En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:
2. El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
3. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
4. Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.
5. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).
3. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
4. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
5. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
6. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC. 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.
   * 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación del Proponente para Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2b).
7. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).

1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

1. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).
2. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando corresponda.
3. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ITEMS 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 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.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Forma de presentación
      1. La propuesta 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 Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria. El rótulo del sobre podrá ser el siguiente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 17-0951-00-714152-2-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA: Ventanilla Única de Correspondencia,** ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia.  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente) LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 008/2016 **CÓDIGO BCB: LPN Nº 008/2016-2C**  **SOLUCIÓN DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO**  **SEGUNDA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **10:00** del día **miércoles 14 de junio de 2017** |

* + 1. La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original y una copia, identificando claramente el original.
    2. El original de la propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
    3. La propuesta deberá incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formulario y documentos presentados.
  1. Plazo y lugar de presentación
     1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.

* + 1. Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.
  1. Modificaciones y retiro de propuestas
     1. Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

* + 1. Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.

La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

* + 1. Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

1. APERTURA DE PROPUESTAS
   1. La apertura de las propuestas será efectuada en acto público por la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, 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 que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

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

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.

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

1. Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando 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.

La Comisión de Calificación procederá a rubricar todas las páginas de cada propuesta original, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

1. Registro, en el Formulario V–2, del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

En caso de adjudicaciones por ítems o lotes se deberá registrar un Formulario V-2 por cada ítem o lote.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

1. Elaboración del Acta de Apertura, que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes, 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.

* 1. Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

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

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. 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.
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta y la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el Formulario V-1.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

*(Método que se aplicará en el presente proceso de contratación)*

* 1. Evaluación de la Propuesta Económica

* + 1. **Errores Aritméticos**

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica, en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.
4. Si el monto ajustado por revisión aritmética superará el precio referencial, la propuesta será descalificada.

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), deberá ser registrado en la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

* + 1. **Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas, cuando corresponda, se aplicará a cada ítem, los márgenes de preferencia, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total).

* + - 1. Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

1. Se aplicará el Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción**,** de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste ()** |
| Entre 30% y 50% | 20% | 0.80 |
| Mayor al 50% | 30% | 0.70 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

Cuando el porcentaje de componentes de origen nacional del Costo Bruto de Producción sea menor al 30%, el factor de ajuste (fa1) tomará el valor de 1.

1. Se aplicará un Margen de Preferencia para aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumos, de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste ()** |
| Margen de Preferencia | 10% | 0.90 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

* + - 1. Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, se aplicará un margen de preferencia del veinte por ciento (20%) al precio ofertado.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste**  **()** |
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

* + 1. **Factor de Ajuste por Plazo de Entrega *(No aplica)***

Se aplicará cuando se establezca en el DBC que el plazo de entrega es referencial. Se procederá a este ajuste conforme el siguiente procedimiento **(Solo aplica cuando el plazo del proponente es mayor al plazo de la entidad convocante):**

|  |
| --- |
| **Factor Numérico de ajuste cuando el plazo de entrega es mayor al plazo referencial (fna)** |
| Dónde: fna = Factor Numérico de ajuste  p = Plazo de entrega señalado por el proponente  r = Plazo referencial del convocante  Siempre que: p>r |

En el caso que p ≤ r el fna = 0

* + 1. **Factor de Ajuste Final**

El factor de ajuste final, contiene los Márgenes de Preferencia y el Factor de Ajuste por Plazo, que se calculará con la siguiente fórmula:

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



*Dónde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

El resultado del PA de cada propuesta será registrado en la última columna del Formulario V-2.

* + 1. **Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo**

**Para el caso adjudicación por ítems:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicado los márgenes de preferencia, de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado”, se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

**Para el caso adjudicación por Lotes o por el Total:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicado los márgenes de preferencia a cada ítem, se procede a la sumatoria de los precios ajustados (PA) de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado”, trasladando el Total del Precio Ajustado (TPA) al Formulario V-2a de donde se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas, se procederá a la evaluación de la propuesta técnica de los proponentes que hubiesen empatado.

* 1. 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-3. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

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

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

***“No aplica este Método”***

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

***“No aplica este Método”***

1. 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 la Comisión de Calificación considere pertinentes.
7. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPC, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. En caso de que el RPC solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma deberá ser publicado en el SICOES.

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

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

a) Nómina de los participantes y precios ofertados.

b) Los resultados de la calificación.

c) Causales de descalificación, cuando corresponda.

d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.

e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

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

1. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

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

La concertación de mejores condiciones técnicas, no dará lugar a ninguna modificación del monto adjudicado.

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

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

Si el desistimiento se debe a que la notificación de adjudicación se realizó una vez vencida la validez de la propuesta presentada, corresponderá la descalificación de la propuesta; sin embargo, no corresponde el registro en el SICOES como impedido.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato 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 ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

En los casos señalados precedentemente, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

* 1. 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.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

**SECCIÓN VI**

**ENTREGA DE BIENES Y CIERRE DEL CONTRATO**

1. ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO

Emitida el Acta de Recepción Definitiva de (l) (los) bien (es), por la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si corresponde), la devolución de garantía (s) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

**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.

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la licitación pública. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la licitación pública.

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  | 1 | | 7 | | - | 0 | 9 | 5 | | | | 1 | | - | 0 | 0 | | - | | | | 7 | | 1 | 4 | | 1 | 5 | 2 | | - | 2 | | - | 1 | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  | **SOLUCIÓN DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modalidad** | **:** |  | Licitación Pública Nacional | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código de la entidad para**  **identificar al proceso** | **:** |  | LPN N° 008/2016–2C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Gestión** | **:** |  | 2017 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Precio Referencial** | **:** |  | Bs2.200.000,00 (Componente 1: Bs1.000.000,00 – Componente 2: Bs1.200.000,00) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Plazo de Entrega** | **:** |  | **X** | a)Obligatorio | | | | | | |  | b) Referencial | | | | | | | Plazo en días calendario: | | | | | | | | | | | | | 60 días | | | | | |  | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | **:** |  | **X** | a) Precio Evaluado Más Bajo | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  |  | |  | | | | | | | | |
|  |  | c) Calidad | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tipo de convocatoria** | **:** |  | **X** | a) Convocatoria Pública Nacional | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | b) Convocatoria Pública Internacional | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Forma de Adjudicación** | **:** |  | **X** | a) Por el total | | | | | | | | |  | | b) Por Ítems | | | | | | |  | c) Por Lotes | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tipo de garantía requerida para la Garantía de Seriedad de Propuestas** |  |  | **X** | a) Boleta de Garantía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | b) Garantía a Primer Requerimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | c) Póliza de Seguro de Fianza. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tipo de Garantía requerida para el Cumplimiento de Contrato** |  |  | **X** | * 1. Boleta de Garantía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | b) Garantía a Primer Requerimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | c) Póliza de Seguro de Fianza | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tipo de Garantía requerida para el Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | **X** | a) Boleta de Garantía | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **:** |  |  | b) Garantía a Primer Requerimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | c) Póliza de Seguro de Fianza | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del bien** | **:** |  | **X** | a) Bienes para la gestión en curso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | b) Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |
|  |  |  | c) Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciara una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |
|  |  |  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | | | | |
| **Organismos Financiadores** | **:** |  | **#** |  | | **Nombre del Organismo Financiador**  *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | **% de Financiamiento** | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  |  | 1 |  | | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | |
| **Nombre de la Entidad** | **:** |  | Banco Central de Bolivia | | | | | | | |  |
| **Domicilio**  *(fijado para el proceso de contratación)* |  |  | *Ciudad* |  | *Zona* |  | *Dirección* | | | |  |
|  |  | La Paz |  | Central |  | Calle Ayacucho esq. Mercado | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | |
| **Teléfono** | **:** |  | 2409090 - Int. 4727 (Consultas Administrativas)  Int. 1122 (Consultas Técnicas) | | | | |  | **Fax:** | 2664790 |  |
|  |  |  | | | | | | | | | |
| **Correo electrónico** | **:** |  | cchura[@bcb.gob.bo](mailto:@bcb.gob.bo) (Consultas Administrativas)  [fmanrriquez@bcb.gob.bo](mailto:fmanrriquez@bcb.gob.bo) (Consultas Técnicas) | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. PERSONAL DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | |
| **Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)** | **:** |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | | |  | *Cargo* |  |
|  | Ramos |  | Sanchez |  | Pablo | | |  | Presidente a.i. del BCB |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **Responsable del Proceso de Contratación (RPC)** | **:** |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | | |  | *Cargo* |  |
|  | Colodro |  | López |  | Carlos | | |  | Gerente General a.i. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| **Encargado de atender consultas** | **:** |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* | | |  | *Cargo* |  |
|  | Chura |  | Cruz |  | Claudia | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA SON:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | *Ap. Paterno* |  | *Ap. Materno* | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | |  | *Cargo* | | |  |
|  | Ramos |  | Sanchez | | | | | | | | | |  | | Pablo | |  | Presidente del BCB a.i. | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Pérez |  | Alandia | | | | | | | | | |  | | Abraham | |  | Director a.i. | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Baudoín |  | Olea | | | | | | | | | |  | | Luis Fernando | |  | Director a.i. | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Velarde |  | Vera | | | | | | | | | |  | | Sergio | |  | Director a.i. | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Polo |  | Rivero | | | | | | | | | |  | | Ronald Eddy | |  | Director a.i. | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Rodríguez |  | Rojas | | | | | | | | | |  | | Hugo Álvaro | |  | Director a.i. | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Colodro |  | López | | | | | | | | | |  | | Carlos Alberto | |  | Gerente General a.i. | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Mendoza |  | Patiño | | | | | | | | | |  | | Raúl Sixto | |  | Asesor de Política Económica | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Nina |  | Acarapi | | | | | | | | | |  | | Juan | |  | Gerente de Auditoría Interna | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Corrales |  | Dávalos | | | | | | | | | |  | | Claudia A. | |  | Gerente de Administración | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Medrano |  | Rocha | | | | | | | | | |  | | Alejandra | |  | Gerente de Asuntos Legales | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Pinto |  | Ribera | | | | | | | | | |  | | Ronald | |  | Gerente de Entidades Financieras a.i. | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Francisco |  | Lecoña | | | | | | | | | |  | | Luque | |  | Gerente de Operaciones Internacionales a.i. | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Escalante |  | Eduardo | | | | | | | | | |  | | Pamela N. | |  | Gerente de Recursos Humanos | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Delgado |  | Machicado | | | | | | | | | |  | | José Sebastián | |  | Gerente de Sistemas | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Sanjinés |  | Alvarez | | | | | | | | | |  | | Abel Fernando | |  | Gerente de Operaciones Monetarias | | |  |
|  |  | | | | | |  | | |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | Cerezo |  | Aguirre | | | | | | | | | |  | | Sergio | |  | Gerente de Tesorería | | |  |
|  |  | | |  |  |  | | |  | | | | |  | |  | | |  |  | |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | **LUGAR** | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | |  | | |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 24 |  | 05 |  | 2017 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Inspección Previa (si corresponde) | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 29 |  | 05 |  | 2017 |  | 10 |  | 30 |  | Gerencia de Sistemas, Piso 11, Edif. Principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz - Bolivia. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Consultas Escritas (fecha límite) | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 31 |  | 05 |  | 2017 |  | 18 |  | 30 |  | Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. (Nota dirigida al Gerente General a.i. del BCB - RPC). |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Reunión de Aclaración | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 02 |  | 06 |  | 2017 |  | 10 |  | 00 |  | Piso 7, Edif. Principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz - Bolivia. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite) | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 07 |  | 06 |  | 2017 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Notificación de aprobación del DBC (fecha límite) | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 09 |  | 06 |  | 2017 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Presentación y Apertura de Propuestas (Fecha límite) | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | **14** |  | **06** |  | **2017** |  | **10** |  | **00** |  | **Presentación de Propuestas:**  Planta Baja, Edif. Principal del BCB, Ventanilla Única de Correspondencia – Calle Ayacucho esq. Mercado.  **Apertura de Propuestas:**  Piso 7, Edif. Principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | | | | | |
| 21 | 07 | 2017 |
| **9** | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 27 |  | 07 |  | 2017 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 31 |  | 07 |  | 2017 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 18 |  | 08 |  | 2017 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | Suscripción de contrato (fecha límite) | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | 31 |  | 08 |  | 2017 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO**

| **REQUISITOS NECESARIOS DE LOS BIENES Y LAS CONDICION**  **ES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según el instructivo de cada requisito) | **CUMPLE** | | **Observaciones** (especificar el porqué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. OBJETO DEL CONTRATO** |  |  |  |  |
| **PROVISION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE un SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO CON LA FINALIDAd DE INCREMENTAR LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO Y RENDIMIENTO DEL MISMO** |  |  |  |  |
| **II. CARACTERISITICAS GENERALES DEL BIEN** |  |  |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **COMPONENTE** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | | 1 | Storage Sitio Principal (expansión) | 1 | | 2 | Storage Sitio Alterno | 1 | |  |  |  |  |
| 1. **COMPONENTE 1: STORAGE SITIO PRINCIPAL** |  |  |  |  |
| 1. **Marca.**   ***(Especificar marca del equipo)*** |  |  |  |  |
| 1. **Modelo:** La solución ofertada debe ser de última generación, tecnología all flash y del tipo Highend o Enterprise.   ***(Especificar el modelo del equipo y adjuntar documentación de respaldo del fabricante en copia simple o indicar URL del fabricante donde se pueda verificar esta información)*** |  |  |  |  |
| 1. **Factor de forma:** Rackeable en gabinete estándar de 19’’.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad de controladoras:** La solución debe contar con al menos dos (2) controladoras en modo activo / activo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Interfaces SAN:** Al menos ocho (8) puertos FC de 8 Gbps o cuatro (4) puertos FC de 16 Gbps, el proponente deberá incluir los SFP’s necesario para la interconexión con un switch de FC.   ***(Manifestar aceptación y especificar)*** |  |  |  |  |
| 1. **Puertos de administración:** La solución ofertada debe contemplar al menos dos (2) puertos de administración RJ-45 de al menos 1Gbps.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **COMPONENTE 2: STORAGE SITIO ALTERNO** |  |  |  |  |
| 1. **Marca.** Deberá ser la misma marca del componente uno.   ***(Especificar marca del equipo)*** |  |  |  |  |
| 1. **Modelo:** La solución ofertada debe ser de última generación, tecnología all flash y del tipo Highend o Enterprise.   ***(Especificar el modelo del equipo y adjuntar documentación de respaldo del fabricante en copia simple o indicar URL del fabricante donde se pueda verificar esta información)*** |  |  |  |  |
| 1. **Factor de forma:** Rackeable en gabinete estándar de 19’’.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad de controladoras:** La solución debe contar con al menos dos (2) controladoras en modo activo / activo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Interfaces SAN:** Al menos ocho (8) puertos FC de 8 Gbps o cuatro (4) puertos FC de 16 Gbps, el proponente deberá incluir los SFP’s necesario para la interconexión con un switch de FC.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Puertos de administración:** La solución ofertada debe contemplar al menos dos (2) puertos de administración RJ-45 de al menos 1Gbps.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Virtualización:** El proponente deberá enmarcarse en una de las siguientes condiciones: 2. Como el BCB cuenta con una solución IBM SAN Volume Controller, de realizarse upgrade al mismo, adicional al licenciamiento ofertado (CARACTERISTICAS COMPLEMENTARIAS PARA LOS COMPONENTE punto 1 capacidad instalada) deberá proveer el licenciamiento de al menos 20 TB de virtualización. 3. Si la solución ofertada cuenta con virtualización nativa y embebida sin software o hardware externo adicional, entonces deberá incluir mínimamente por componente: 64 GB de cache y licencias para virtualizar al menos 50 TB externos sin costo adicional para el BCB. El proponente debe certificar la capacidad de virtualizar equipos STORWIZE V7000 adjuntando documentación emitida por el fabricante o indicando URL. 4. En caso de que la solución ofertada no pueda virtualizar equipos STORWIZE V7000, serán válidas las propuestas que de forma adicional a la solución ofertada (CARACTERISTICAS COMPLEMENTARIAS PARA LOS COMPONENTE punto 1 capacidad instalada) incluyan al menos 20 TB usables con todo el licenciamiento necesario para su uso y con las mismas características técnicas a la capacidad ofertada.   **(Manifestar aceptación e indicar condición)** |  |  |  |  |
| 1. **CARACTERISTICAS COMPLEMENTARIAS PARA LOS COMPONENTE** |  |  |  |  |
| 1. **Capacidad instalada.** La propuestadebe considerar para cada uno de los componentes una capacidad instalada de al menos 11 TB usables en RAID 5 sin contemplar deduplicación o compresión.   Cada uno de los módulos flash no deben ser mayor a 3.2 TB y se debe incluir al menos un módulo flash extra para temas de hot spare.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Funciones avanzadas:** La solución ofertada debe incluir en sus funciones las siguientes características:  * Automatic Tiering (\*) * Aprovisionamiento ligero. (\*) * Replicación remota síncrona y asincrona. (\*) * Compresión en tiempo real o deduplicación en tiempo real con hardware dedicado. (\*) * Mutipath y herramientas nativas de migración de datos incluidos en el costo del equipo. * Gestión vía web   (\*) Como el BCB cuenta con una solución IBM SAN Volume Controller, también serán aceptadas aquellas propuestas que impliquen integrar estas funciones al SVC para los componentes ofertados.  La solución ofertada deben cubrir los siguientes aspectos (de ser necesario debe incluirse las licencias correspondientes):   * + El máximo almacenamiento ofertado.   + La cantidad máxima de servidores soportados.   + La cantidad máxima de sistemas operativos soportados (incluyendo vmware 5.5 y superiores, Windows 2008 y superiores, RHEL 6.x y superiores, AIX 7.x y superiores) * Licencias para la administración de la solución. * Software necesario para el correcto funcionamiento de la solución.   **(*Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Sistemas compatibles:** La solución ofertada debe ser 100% compatible con al menos los siguientes sistemas operativos y considerar temas de multipath (de ser necesario debe incluirse las licencias correspondientes):  * Vmware Vsphere (versión 5 y superiores). * IBM PowerVM. * Sistema Operativo Linux (32 y 64 bits). * Sistema operativo MS Windows Server 2008 y superiores (en todas sus versiones de 32 y 64 bits). * Sistema operativo IBM AIX 64 bits (versión 7 y superiores).   **(*Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Actualizaciones de firmware:** La solución ofertada debe soportar actualizaciones de firmware en línea (en caliente).   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Características redundantes:** La solución debe contemplar mínimamente los siguientes aspectos de redundancia:  * Sistema de ventilación redundante. * Fuentes de energía redundantes.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Energía redundante, tipo hot-swap:** Mayor o igual a dos (2) fuentes de poder que trabaje con 220 V AC, en la modalidad activo-activo incluidas en el mismo chasis y cada una con capacidad suficiente para soportar de manera independiente el servidor de almacenamiento con todos los módulos flash instalados.   **(Manifestar aceptación y especificar cantidad)** |  |  |  |  |
| 1. **Montaje y accesorios:** La solución debe incluir todos los componentes de hardware, dentro del gabinete, que sean necesarios para el correcto montaje y funcionamiento de la solución ofertada (tarjetas, cables, interfaces, conectores y otros)   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Respaldo del fabricante:** El proponente debe incluir documentación emitida por el fabricante que garantice o acredite afirmando que la solución ofertada puede operar sin problemas a los 3.600 m s.n.m.   **(Manifestar aceptación y adjuntar documentación de respaldo emitido por el fabricante en copia simple)** |  |  |  |  |
| 1. **ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| 1. En la actualidad el BCB cuenta con una solución IBM SAN Volume Controller 2145-DH8 con garantía vigente de hardware (en el sitio principal y en el sitio alterno), de requerirse, el proveedor asumirá los gastos relacionados al upgrade (componentes de hardware necesario para temas de compresión o deduplicación en tiempo real) y licenciamiento correspondiente que emerjan de la implementación de la solución ofertada sin afectar la garantía de los equipos SVC y sin costo adicional para el BCB. Durante la vigencia de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo y de requerirse el upgrade, el proveedor adjudicado asumirá las condiciones descritas en el punto “Mantenimiento Correctivo” (SERVICIOS ASOCIADOS A LA GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO)para los SVC sin contemplar el reemplazo de componentes y/o equipos.   **(Manifestar aceptación y expresar si la solución ofertada requiere o no hacer upgrade al SVC)** |  |  |  |  |
| 1. La solución ofertada deberá ser implementada en modo activo - activo (sitio principal – sitio alterno) a una distancia aproximada de 17Km. Sin costo adicional para el BCB.   Como el BCB cuenta con una solución IBM SAN Volume Controller, también serán aceptadas aquellas propuestas que impliquen integrar esta funcionalidad al SVC para los componentes ofertados. Sin costo adicional para el BCB.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. Se debe migrar la data de los sistemas AIX que actualmente se tiene en producción a la solución all flash ofertada sin costo adicional para el BCB, De ser necesario, en coordinación con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones se programaran cortes de servicio. Este trabajo debe ser realizado por personal certificado por IBM en Administración de Sistemas AIX 7.x.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| 1. **GARANTIA** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato:** Para garantizar el cumplimiento del contrato, el proveedor adjudicado deberá presentar una Boleta de Garantía por el siete por ciento (7%) del valor total del contrato de acuerdo al Artículo 20 (Tipos de Garantía) del DS No. 0181.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de fábrica de los equipos:** El proponente adjudicado debe presentar durante el periodo de pruebas una garantía de fábrica vigente y válida de todos los equipos por un periodo de tres (3) años, la misma quedará en vigencia a partir de una fecha posterior a las pruebas ATP (acceptance test plan), esta debe incluir el reemplazo de partes y/o equipos, sin costo adicional para el BCB.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo: El proponente adjudicado debe presentar una garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo vigente por un periodo de tres (3) años, que serán computables a partir de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión del acta de recepción definitiva, misma que será devuelta una vez concluido el periodo de tres (3) años.   Se establece una garantía del 1.5% del monto total del contrato, el tipo de garantía será: Boleta de Garantía. El Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas será el encargado de hacer seguimiento a los servicios cubiertos por esta garantía y emitirá el informe de conformidad a la conclusión.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Ejecución de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** Cuando el proveedor incumpla sin justificación alguna de las siguientes condiciones:  * Demora de la solución o diagnóstico definitivo. * Demora en el reemplazo definitivo de partes o equipo.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **SERVICIOS ASOCIADOS A LA GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO** |  |  |  |  |
| * 1. **Mantenimiento preventivo:** Comprenderá la limpieza y la evaluación de los equipos y sus componentes (eventos, alertas, etc.) de acuerdo a la recomendación del fabricante, sin costo alguno para el BCB durante tres (3) años, debiendo presentar un informe de los resultados obtenidos máximos en diez (10) días hábiles posteriores a la actividad. Este trabajo deberá realizarse a requerimiento dos (2) veces al año previa coordinación con el Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.   En caso que el BCB lo requiera, el proveedor realizará el traslado físico de los equipos ofertados dentro el radio urbano, sin perder la garantía y sin costo adicional.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| * 1. **Mantenimiento correctivo:** Por demanda y sin límite de casos en la modalidad 7x24. El proponente adjudicado debe realizar el mantenimiento correctivo de cualquier componente de los equipos, mientras dure el periodo de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y sin costo adicional para el BCB bajo las siguientes condiciones:   + **Notificación del incidente:** A través del personal del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas. La notificación se realizara vía teléfono fax, correo electrónico u otro medio.   + **Atención del incidente:** A cargo de un técnico del proveedor y en sitio donde se encuentren instalados los equipos.   + **Tiempo máximo de diagnóstico y solución del incidente reportado:** El proponente adjudicado tendrá un plazo máximo de ocho (8) horas posteriores a la notificación, para poder realizar el diagnóstico y solucionar el problema.   + **Tiempo máximo de reemplazo de componentes y/o equipos afectados:** En caso de no poder solucionar el incidente reportado, el proponente adjudicado tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar el reemplazo de los componentes y/o equipos afectados sin costo adicional para el BCB.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **DOCUMENTACION** |  |  |  |  |
| * 1. **Documentación de la instalación:** El proponente adjudicado entregará en medio digital e impreso a la Gerencia de Sistemas del BCB toda la documentación generada en el proceso de instalación de los equipos, documentación técnica.   Esta documentación debe ser entregada máximo en cinco (5) días hábiles de concluida la etapa de pruebas integrales de todos los equipos.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **OTROS** |  |  |  |  |
| * 1. **Transferencia de conocimientos:** Posterior a la recepción definitiva, en un plazo máximo de doce (12) meses, el proveedor organizara la transferencia de conocimiento respectiva para al menos dos (2) personas en la administración la solución implementada. Esta transferencia de conocimiento debe ser realizada en un centro autorizado por el fabricante para temas de capacitación y sin costo adicional para el BCB   La fecha de inicio será coordinado con el jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones mediante correo electrónico y tendrá un carga horaria de por lo menos 20 Hrs.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| * 1. **Confidencialidad:** El proponente adjudicado debe garantizar la integridad y confidencialidad de la información institucional que se genere o a la que tenga acceso, de manera directa o mediante terceros.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **RECEPCIÓN DEL BIEN** |  |  |  |  |
| 1. La recepción se realizará en la Unidad de Activos Fijos en coordinación con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones del BCB.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **INSTALACION DEL BIEN** |  |  |  |  |
| 1. **Instalación de los componentes:** La instalación y puesta en funcionamiento será realizada en el edificio principal del Banco Central de Bolivia piso 11 (Ayacucho y Mercado) y en el SAP del BCB, la misma será coordinada con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones sin costo adicional para el BCB.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **PLAZOS Y CARACTERISTICAS DE LA PROVISION** |  |  |  |  |
| 1. **Recepción provisional:** Menor o igual a Sesenta (60) días calendario a partir de la firma del contrato para todos los componentes.   De así requerirse se aceptara el cambio de modelo de los equipos entregados con relación a los ofertados previa evaluación de los siguientes aspectos:   * Justificación escrita por parte del PROVEEDOR, explicando las razones del cambio del modelo de los bienes ofertados. * Los bienes entregados deberán cumplir o superar las características técnicas ofertadas. * Informe técnico elaborado por el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones del BCB, evaluando las características técnicas del modelo recibido en relación a las características del modelo ofertado.   Si el cambio es aceptado, el mismo no implicará ningún costo adicional para el BCB  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Apertura y verificación de características técnicas**. Una vez concluida la recepción provisional y en un máximo de tres (3) días hábiles, la comisión de recepción y el personal designado por la Gerencia de Sistemas procederá a la apertura y verificación de los bienes entregados por el proveedor.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Instalación y puesta en funcionamiento:** La instalación y puesta en funcionamiento de los bienes deberá estar finalizada en un máximo de nueve (9) días calendario posterior a la apertura y verificación de los bienes entregados o una vez salvada las observaciones si las hubiera. La fecha de inicio será coordinada con personal designado por la Gerencia de Sistemas.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Pruebas:** El periodo de pruebas comprenderá al menos siete (7) días calendario concluida la instalación y puesta en funcionamiento, el seguimiento correspondiente será realizado por el personal técnico del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.   Durante este periodo el proveedor hará llegar al BCB la documentación respectiva de las pruebas ATP (acceptance test plan) misma que serán coordinadas con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.  Una vez concluido este periodo, realizadas las pruebas ATP y subsanado cualquier inconveniente que hubiera ocurrido, la comisión de recepción emitirá el informe técnico correspondiente para la elaboración del Acta de Recepción Definitiva.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Recepción Definitiva:** El acta de recepción definitiva será emitida por la comisión de la recepción en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión del informe técnico.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Multas por retraso en la entrega provisional:** Las multas serán ejecutadas de acuerdo a lo establecido al modelo del DBC (Documento Base de Contratación).   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Observaciones a la entrega de bienes:** Si durante las etapas de:  * apertura y verificación de características técnicas * instalación y puesta en funcionamiento * pruebas   Existiera observaciones a los bienes entregados, el proveedor tiene la obligación de subsanar el inconveniente en un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la notificación, caso contrario se procederá a la resolución del contrato y ejecución de la garantía de Cumplimiento de Contrato.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| 1. El pago total se efectuará una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva elaborada por la comisión de la recepción.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **IV. CARACTERISTICAS GENERALES DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL.** |  |  |  |  |
| 1. **Experiencia del proponente.** El proponente deberá tener experiencia en la provisión de equipos similares en la marca ofertada dentro del territorio boliviano cuyas referencias podrán ser verificadas. Para el efecto, el proponente deberá presentar al menos tres (3) contratos u órdenes de compra o documentos que acrediten la formalización o adjudicación de la provisión con el cliente o documentos que acrediten la conformidad de la recepción de los equipos. En caso de que la documentación señalada no cuente con el detalle de los equipos, se deberá adjuntar a cada documento señalado, la documentación de respaldo que permita verificar mínimamente el modelo del equipo y si fuese posible también su marca, debidamente acreditado por el cliente.   **(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo en copia simple)** |  |  |  |  |
| 1. **Autorización de venta en territorio boliviano:** El proveedor deberá estar autorizado para la venta de productos similares al propuesto en territorio boliviano.   **(Manifestar aceptación, adjuntar documentación de respaldo del fabricante del storage en copia simple o especificar URL)** |  |  |  |  |
| 1. **Centro Autorizado de servicios:** Debe existir en territorio boliviano un centro autorizado de servicios que atienda la garantía de fábrica de todos los componentes ofertados. El proponente adjudicado será el encargado de gestionar cualquier incidente reportado   **(Manifestar aceptación, adjuntar documentación de respaldo del fabricante del storage en copia simple o especificar URL)** |  |  |  |  |
| 1. **Experiencia del personal del proponente:** Presentar la certificación de al menos dos (2) técnicos del personal asignado a este servicio en instalación de soluciones de almacenamiento de la marca ofertada con experiencia igual o superior a dos (2) años realizando este tipo de trabajo.     **(Manifestar aceptación, presentar certificación de capacitación y certificación de años de experiencia en copia simple o especificar URL)** |  |  |  |  |
| 1. **Certificación de calidad.** El fabricante de la solución ofertada debe contar con la certificación ISO 9001.   **(Manifestar aceptación y especificar URL para su verificación)** |  |  |  |  |

Nota: 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 los bienes.

1. FORMA DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Forma de Pago** | | | | |
|  | | | | |
|  | **X** |  | **Pago contra entrega**  El contratante deberá efectuar el pago una vez efectuada la recepción definitiva de los bienes. |  |
|  |
|  | | | | |
|  |  |  | **Pagos parciales**  El contratante realizará pagos contra entregas parciales de los bienes. |  |
|  |
|  | | | | |
|  |  |  | **Pago con carta de crédito**  Se podrá aplicar en procesos de contratación de bienes importados.  Una vez suscrito el contrato, el Contratante solicitará al Banco Central de Bolivia la emisión de una carta de crédito, a favor del proveedor cubriendo la importación de los bienes a ser provistos. Los términos y condiciones de la emisión de la carta de crédito deben guardar estrecha relación con los términos y condiciones del contrato.  El proveedor debe cubrir todos los gastos y comisiones cobradas por el banco del exterior. Si el proveedor requiere que la carta de crédito sea confirmada, la comisión de confirmación será cubierta por el mismo proveedor.  La forma de pago será la siguiente:   * Se pagará el sesenta por ciento (60%) contra la presentación al banco del exterior, de los documentos requeridos en la carta de crédito. * El cuarenta por ciento (40%) restante se pagará cuando el proveedor presente al banco del exterior el Acta de Recepción Definitiva suscrita por el contratante. * La carta de crédito será emitida bajo las reglas y usos uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (UCP600) o posteriores modificaciones.   El Banco Central de Bolivia establecerá el procedimiento y los requisitos para la emisión de la carta de crédito. |  |
|  |
|  | | | | |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE PRENSA**

**(MODELO SUPRIMIDO PARA PUBLICACIÓN)**

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Presentación de Propuesta.

Formulario A-2a Identificación del Proponente para Empresas.

Formulario A-2b Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.

Formulario C-2 Condiciones Adicionales.

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | | 1 | 7 | - | 0 | 9 | | 5 | | 1 | | - | 0 | 0 | - | 7 | | 1 | | 4 | 1 | 5 | 2 | - | | 2 | | - | 1 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | **SOLUCIÓN DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | |  | | **MONTO NUMERAL (Bs.)** | | | | | |  | | **MONTO LITERAL** | | | | | |  | | **PLAZO DE VALIDEZ**  **(Mínimo 60 en días calendario)** | | |  |
| **Detalle** | | | | | | | | **Precio Total** | | | | | |
|  | **SOLUCIÓN DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO**  Según Especificaciones Técnicas. | | | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
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 ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, 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. Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
9. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
10. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
11. 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 suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d) y l).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. 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.
5. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) valido y activo.
6. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco, excepto las empresas de reciente creación.
7. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
8. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
9. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la entidad convocante.
10. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
11. 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).
12. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
13. Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas:

* Documentación de respaldo del modelo para ambos componentes, salvo que hubiese especificado dirección URL.
* Respaldo del fabricante sobre la funcionalidad a los 3.600 m.s.n.m.
* Respaldos de la experiencia de la empresa.
* Autorización de venta en territorio boliviano, salvo que hubiese especificado dirección URL.
* Centro Autorizado de servicios, salvo que hubiese especificado dirección URL.
* Experiencia del personal del proponente, salvo que hubiese especificado dirección URL.

***(Firma del proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tipo de Empresa:** | | | | | | | | |  | Empresa Nacional | | |  | Empresa Extranjera | | | | | |  | |  | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tipo de Proponente:**  **(Marcar si cuenta con la certificación de PROBOLIVIA)** | | | | | | | | |  | MyPE | | |  | OECA | | | | | |  | | APP | | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | *País* | |  | *Ciudad* | | | |  | |  | *Dirección* | | | | | | | |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | | |  | |  |  | | | |  | |  |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Teléfonos:** | | | | | | | | |  | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | *NIT* | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | |  |  | |  | |  | | | | | |  | |
| **Matrícula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | | | *Número de Matricula* | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | |  | | | |
|  | *(Día* | |  | *Mes* | | |  | | *Año)* | | |  | | |  |
|  | | |  |  | |  |  | | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | |  | Apellido Materno | |  | *Nombre(s)* | | | | |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | |  |  | |  |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número* | | | |  | | | | | | | |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de Emisión* | | |  | *Fecha de Expedición* | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(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 Contrato  - Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | |
|  | | | |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | **Fax:** |  |  |
|  | | |
| **Correo Electrónico:** |  |  |
|  | | | |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Asociados** | **:** | **#** |  | **Nombre del Asociado** | | | | | | | |  | **% de Participación** | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | 1 |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | 2 |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | 3 |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | |  |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | ***Número de Testimonio*** | | | | | |  | | ***Lugar*** | | | | | | |  | ***Fecha de Expedición*** | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  | ***(Día*** | | |  | ***mes*** | |  | | ***Año)*** |  |
| **Testimonio de contrato** | **:** |  | | | | | |  | |  | | | | | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  | | |  |  | | |  |  | |  | |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **País** | **:** |  | | | | | | | | |  | | **Ciudad :** | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Dirección Principal** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | | | | | | | |  | | **Fax :** | |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | *Paterno* | | |  | *Materno* | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | |  |
| **Nombre del representante legal** | **:** |  | | |  |  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | *Número* | | | | | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  | | | | | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | *Número de Testimonio* | | | | |  | | *Lugar* | | | | | |  | *Fecha de Expedición* | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  | *(Día* | | |  | *mes* | | |  | | *Año)* | |  |
| **Poder del representante legal** | **:** |  | | | | |  | |  | | | | | |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Dirección del Representante Legal** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | |  |  | | | | |  | | **Fax :** | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Declaro en calidad de Representante Legal Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía** | **:** |  | **Fax:** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |
|  | **Correo Electrónico:** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |  |

|  |
| --- |
| **5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN** |
| Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | |  | |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | |  | |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | *NIT* | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  |
|  | | | | | | | |  | |  | |  | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | |  | | | | | *Fecha de expedición* | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | *(Día* | | | |  | | | *Mes* | | | |  | *Año)* | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  |  | | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | |  | |  |
| **2.     . INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | Apellido Paterno | | | |  | Apellido Materno | | | | | |  | | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | *Número* | | | | | |  |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | |  | |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | |  | | | *Fecha de Expedición* | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | | | *(Día* | | | |  | | | *Mes* | | | | |  | | *Año)* | | | |  | |  | |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | |  | |  |

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | **Precio referencial unitario**  **(Bs.)** | **Precio Referencial Total**  **(Bs.)** | **Plazo de entrega solicitado** | | **Marca/ Modelo** | **País de Origen** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación de PROMUEVE BOLIVIA (\*\*)** | | | **Plazo de entrega**  **(en días calendario)** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** |
| **Tipo (\*)** | **Días**  **calendario** | **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 20 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Entre el 30 y el 50 %** | **De 30 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Mayor al 50 %** |
| 1 | SOLUCIÓN DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO PRINCIPAL (COMPONENTE 1) | 1 | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 | F | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | SOLUCIÓN DE SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO ALTERNO (COMPONENTE 2) | 1 | 1.200.000,00 | 1.200.000,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Bs.) (Numeral)** | | | | 2.200.000,00 | | | **TOTAL PROPUESTA (Bs.) (Numeral)** | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | Dos millones doscientos mil 00/100 Bolivianos | | | **(Literal** | | | | | | | |  |

(\*) Indicar si es Fijo (F) o Referencial (R)

(\*\*) El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia.

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

***“No Aplica en el presente proceso de contratación”***

(Formato para Adjudicación por Lotes)

(En caso que la contratación se efectué por lotes se deberá repetir el cuadro para cada lote)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | **PROPUESTA** | | | | | | | | | | |
| **Lote N°** | | |  | | | | | **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | | | |  | |  |
| **Descripción del Lote** | | |  | | | | |  | |  |
| **Precio referencial del lote** | | |  | | | | |
| **BIENES SOLICITADOS PARA EL LOTE** | | | | | | | | **BIENES OFERTADOS PARA EL LOTE (Debe presentar oferta para cada bien solicitado en este Lote)** | | | | | | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Plazo de entrega solicitado** | | **Marca/Modelo** | **País de Origen** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación de PROMUEVE BOLIVIA (\*\*)** | | | **Plazo de entrega**  **(en días calendario)** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | | **Precio Total**  **(Bs.)** | |
| **Tipo (\*)** | **Días**  **calendario** | **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 20 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Entre el 30 y el 50 %** | **De 30 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Mayor al 50 %** |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | | | | |  |  | | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | | |  | |
| **(Literal)** | | | | |  |  | | **(Literal** | | | | | | | | |  | |

(\*) Indicar si es Fijo (F) o Referencial (R)

(\*\*) El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia.

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Este formulario se encuentra en el numeral 37, Parte II “Información Técnica de la contratación” del presente Documento

| **Para ser llenado por la Entidad convocante**  ***(llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*** | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Característica Solicitada** | **Característica Propuesta (\*)** |
|
| 1 | CATEGORIA 1 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 | CATEGORIA 2 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3 | CATEGORIA 3 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| n | CATEGORIA n |  |
|  |  |  |

Nota: En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

(\*) 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 los bienes.

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)

**ANEXO 4**

**FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Formulario V-1 Evaluación Preliminar

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  | |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Páginas de la Propuesta** | **:** |  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **Página N°** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1.** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2a o Formulario A-2b.** Identificación del Proponente, según corresponda. |  |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta. |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales. |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica. |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por ítems)

(En caso que la contratación se efectué por ítems, se deberá repetir el cuadro para cada ítem)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **ÍTEM** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.80 ó 0.70)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | **PLAZO DE ENTREGA** | | **FACTOR DE AJUSTE POR PLAZO DE ENTREGA** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **fa1** | **fa2** | **p** | **r** | **fna=(p-r)\*0.005** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA)

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes o total)

(En caso que la contratación se efectué por lotes, se deberá repetir el cuadro para cada lote)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Proponente** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.80 ó 0.70)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | **PLAZO DE ENTREGA** | | **FACTOR DE AJUSTE POR PLAZO DE ENTREGA** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **fa1** | **fa2** | **p** | **r** | **fna=(p-r)\*0.005** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PA1 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PA2 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PA3 |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  | … |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  | PAn |
| **TOTAL PROPUESTA Bs** | |  |  | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA) Bs.** | | | | | | **(PA1+PA2+P3…..+PAn)** |

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA)

**FORMULARIO Nº V-2a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE (Por orden de prelación)** | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
| N |  |  |

**FORMULARIO V-3**

**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-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(Para el Método de Selección y Adjudicación

Calidad, Propuesta Técnica y Costo)

***“NO APLICA en el presente proceso de contratación”***

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESUMEN DE EVALUACIÓN** | **PROPONENTES** | | | |
| **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica (de acuerdo con lo establecido en el Sub Numeral 26.1.6.) |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3. |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |

**ANEXO 5**

**MODELO DE CONTRATO**

**MODELO DE CONTRATO Nº 85/2016**

**SANO – DLABS N° 000/2016**

**CUCE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE NOTARÍA DE GOBIERNO**

**DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE LA PAZ**

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo se servirá usted insertar el presente Contrato Administrativo de **Provisión de Un Sistema de Almacenamiento para Fortalecimiento del Centro de Cómputo Principal y Alterno***,* sujeto a los siguientes términos y condiciones:

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

### PRIMERA.- (PARTES). Dirá usted que las partes contratantes son:

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado por su Gerente General a.i., el **Lic. Carlos Colodro López**, con Cédula de Identidad Nº 1057465 emitida en Chuquisaca, de acuerdo a su designación efectuada mediante Comunicación Interna BCB-PRES-CI-2014-228 de 22 de octubre de 2014 y a lo determinado en el artículo 5 del Reglamento Específico para la Contratación de Bienes y Servicios Especializados en el Extranjero, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 063/2003 de 6 de junio de 2003 y su modificación, en adelante denominado la **ENTIDAD**.
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° \_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. \_\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_ – Bolivia, representada por \_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, expedida en la Ciudad de \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO).** Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública Nacional N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con CUCE: \_\_\_\_\_, convocó a Empresas interesadas a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC) para Bienes aprobado mediante Resolución GG - GAL Nº \_\_\_/2016 de \_\_ de \_\_\_\_ de 2016, proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

La Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas realizó el análisis y la evaluación de las mismas, habiendo emitido Informe Final \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2016, al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), quien resolvió adjudicar la adquisición de los bienes, mediante Resolución GG - GAL N° \_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2016, al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el DBC.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO).** El objeto del presente Contrato es la provisión de un sistema de almacenamiento para el fortalecimiento del Centro de Cómputo principal y alterno de la **ENTIDAD**, que en adelante se denominarán los **BIENES**, así como su instalación y puesta en funcionamiento para incrementar la capacidad y rendimiento del almacenamiento del que actualmente tiene la **ENTIDAD**, suministrados por el **PROVEEDOR** de conformidad con las Especificaciones Técnicas delDBC, la propuesta adjudicada y de acuerdo al siguiente detalle:

* **Componente 1:** Storage Sitio Principal (expansión) de la **ENTIDAD.**
* **Componente 2:** Storage Sitio Alterno de Procesamiento de la **ENTIDAD**.

**CUARTA.- (PLAZO DE ADQUISICIÓN).** El **PROVEEDOR** efectuará la entrega provisional de los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada y las Especificaciones Técnicas del DBC, en el plazo de máximo sesenta (60) días calendario, que serán computados a partir de la suscripción del presente Contrato.

El plazo de adquisición 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 total.
  2. Por demora en el pago de los **BIENES** entregados.

**QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO).** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos).

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada obliga a la provisión de los **BIENES** y sus componentes nuevos y de primera calidad, sin excepción.

Este monto también comprende todos los costos de verificación, transporte, impuestos aranceles, gastos de seguro de los **BIENES** a ser provisto y cualquier otro costo que pueda tener incidencia en el precio hasta su entrega definitiva de forma satisfactoria.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, efectuar la provisión de los **BIENES** contratados por el monto establecido, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por provisiones que hiciesen exceder dicho monto.

**SEXTA.- (GARANTÍAS).**

**6.1. Garantía de Cumplimiento de Contrato:**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la Boleta de Garantía N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en fecha \_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, a la orden de la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_.\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del valor del contrato.

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

Si se procediera a la recepción definitiva de los **BIENES** objeto de la adquisición, dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción Definitiva, dicha Garantía será devuelta después del Cierre del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

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

* 1. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo:**

El **PROVEEDOR** se obliga a constituir una Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo a la orden de la **ENTIDAD**, por el uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del Contrato, con una vigencia de tres (3) años, que se computará a partir de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión del Acta de Recepción Definitiva o podrá solicitar la retención del monto equivalente esta garantía, misma que será devuelta una vez concluido el periodo de tres (3) años. Esta garantía será ejecutada por la **ENTIDAD** en cualesquiera de los siguientes casos:

* Demora de la solución o diagnóstico definitivo.
* Demora en el reemplazo definitivo de partes o equipo

El importe de esta garantía podrá ser cobrado a favor de la **ENTIDAD** en caso de que los **BIENES** adquiridos por la **ENTIDAD** no presenten buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo o correctivo dentro del plazo de vigencia de la garantía.

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presentan fallas en su funcionamiento y tuvieran el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta.

El Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas será el encargado de hacer seguimiento a los servicios cubiertos por esta garantía y emitirá el Informe de Conformidad a la conclusión.

* 1. **Garantía de Fábrica:**

El **PROVEEDOR** debe entregar durante el periodo de pruebas una garantía de fábrica vigente y válida de los **BIENES**, con vigencia de tres (3) años, computable a partir de una fecha posterior a la realización delas pruebas ATP (Acceptance Test Plan).

Esta garantía debe incluir el reemplazo de partes y/o equipos, sin costo adicional para la **ENTIDAD**.

**SÉPTIMA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION).** Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las **PARTES** bajo este Contrato, será enviada:

### Al PROVEEDOR: en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_\_\_, de la zona de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_– Bolivia.

### A la ENTIDAD: en la calle Ayacucho esquina calle Mercado s/n de la zona Central de la ciudad de La Paz, Bolivia.

**OCTAVA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO).** El presente Contrato entrará en vigencia desde el primer día hábil siguiente a su suscripción por las **PARTES**, hasta que la Gerencia de Administración emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato.

**NOVENA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO).** Forman parte del presente Contrato, sin necesidad de su protocolización, excepto los señalados en los numerales 9.4, 9.8 y 9.9, los siguientes documentos:

* 1. DBC de la Licitación Pública Nacional Nº \_\_\_\_\_\_*.*
  2. Resolución de Aprobación del DBC con aclaraciones y/o enmiendas si existieren.
  3. Propuesta adjudicada.
  4. Resolución de Adjudicación GG - GAL N° \_\_\_\_.
  5. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas (cuando corresponda).
  6. Certificado del RUPE N° \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2015.
  7. Certificados de no adeudos a las AFP’s
  8. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  9. Poder General del Representante Legal

**DÉCIMA.- (IDIOMA).** El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la adquisición, debe ser elaborada en idioma castellano.

En el caso de manuales de uso de los **BIENES** deberán estar traducidos al idioma castellano. En el caso de folletos informativos, deberán estar preferentemente en idioma castellano.

**DÉCIMA PRIMERA.- (LEGISLACION APLICABLE AL CONTRATO).** El presente Contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

* Constitución Política del Estado.
* Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Decreto Supremo Nº 0181 de las NB-SABS y sus modificaciones.
* Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión y su reglamentación.
* Otras disposiciones relacionadas.

**DÉCIMA SEGUNDA.- (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 de forma documentada, a la **ENTIDAD**, hasta treinta (30) días hábiles posteriores al suceso.

La **ENTIDAD**, dentro del lapso impostergable de diez (10) días hábiles deberá emitir su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR**, para que tome conocimiento y analice la respuesta a objeto de aceptar la misma, o en su caso asumir la acción legal respectiva.

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

**DÉCIMA TERCERA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS).** Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de su 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.

**DÉCIMA CUARTA.- (PROTOCOLIZACION DEL CONTRATO).** El presente Contrato, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD** ante la notaria de gobierno, el importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **PROVEEDOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Esta protocolización sólo contendrá los siguientes documentos:

* 1. Contrato (original).
  2. Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y poder de representación legal del **PROVEEDOR** (fotocopias legalizadas).
  3. Garantía (fotocopia simple).

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

**DÉCIMA QUINTA.- (SUBCONTRATOS).** El **PROVEEDOR** podrá realizar la subcontratación de algunos servicios que le permitan la entrega de los **BIENES,** bajo su absoluta responsabilidad y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los servicios contratados, así como por los actos y omisiones de los subcontratistas. Ningún subcontrato de servicios o intervención de terceras personas relevará al **PROVEEDOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato.

Las subcontrataciones que realice el **PROVEEDOR** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por las **PARTES** en el presente contrato.

**DÉCIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).** El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá, ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente el presente 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, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).** Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, la **ENTIDAD** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del presente Contrato.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Se entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).

Para que cualquiera de estos hechos pueda constituir justificación de impedimento en la provisión de los **BIENES** o de demora en el cumplimiento de lo previsto en el plazo de entrega, dando lugar a retrasos en la entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **PROVEEDOR** deberá presentar por escrito a la **ENTIDAD** la documentación que acredite la existencia del impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, a fin de ampliar el plazo del Contrato a través de un Contrato Modificatorio, la exención del pago de penalidades o la intensión de la resolución del Contrato.

**DÉCIMA OCTAVA.- (TERMINACION DEL CONTRATO).** El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que las **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.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:** La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **PROVEEDOR.**
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
3. Por suspensión de la provisión del **BIEN** sin justificación, por el lapso de \_\_\_ (\_\_) días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD**.
4. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega provisional, 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:** El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
   1. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.
   2. Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la adquisición sin la emisión del contrato modificatorio correspondiente.
   3. Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los **BIENES** en la **ENTIDAD**.

* + 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR,** según corresponda, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su 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 la provisión y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intensión de resolución será retirado.

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 quién haya requerido la Resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectivo.

En el caso, que el monto de la multa por atraso en la entrega, alcance al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, la **ENTIDAD** deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada que efectiviza la resolución de Contrato, dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR,** se consolide a favor de la **ENTIDAD** laGarantía de Cumplimiento de Contrato***.***

La **ENTIDAD,** procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión de los **BIENES** satisfactoriamente efectuada.

Con base a la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra, cuando corresponda se hará efectiva la ejecución y cobro de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

* 1. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión de los **BIENES**, objeto del presente Contrato, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la provisión de los **BIENES** o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada**,** comunicará por escrito su intensión de resolver el Contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR,** suspenderá la provisión y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicho comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la provisión de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD.**

Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos la **ENTIDAD** elaborará la liquidación final y el trámite del pago correspondiente.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (SOLUCION DE CONTROVERSIAS).** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las **PARTES** durante la ejecución del presente contrato, las mismas acudirán a los términos y condiciones del contrato, el DBC y la propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

# II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

**VIGÉSIMA.- (FORMA DE PAGO).** El monto del presente contrato, que corresponde a Bs\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos) será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva de los **BIENES** objeto del presente Contrato.

El incumplimiento en los plazos de entrega y las otras obligaciones que el **PROVEEDOR** asume mediante el presente Contrato, independientemente del valor de los **BIENES** cuya entrega se halle demorada y/o las obligaciones incumplidas, suspenderá todos y cada uno de los plazos de pago por parte de la **ENTIDAD**. Los plazos se reiniciarán cuando el **PROVEEDOR** efectúe la entrega retrasada.

Adicionalmente a la suspensión de los plazos de pago, la **ENTIDAD** aplicará las sanciones por demoras en la entrega de los **BIENES** objeto del presente Contrato en la forma prevista en la Cláusula Vigésima Cuarta del presente Contrato.

Si la **ENTIDAD** incurre en la demora de pago, que supere los cuarenta y cinco (45) días calendario desde la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre trescientos sesenta y cinco (365) días y multiplicándola por el número de días de retraso en que incurra la **ENTIDAD**.

A este fin el **PROVEEDOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago (en días) mediante nota dirigida a quien firma el Contrato en representación de la **ENTIDAD**.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (FACTURACION).** El **PROVEEDOR** en el momento de 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 por el monto total establecido en la Cláusula Quinta del presente Contrato en favor de la **ENTIDAD**.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (MODIFICACION DEL CONTRATO).** El presente Contrato no podrá ser modificado, excepto por causas señaladas en el DBC, previo acuerdo entre **PARTES**. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La referida modificación se realizará a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente Contrato.

Elcontrato modificatoriopodrá admitir la disminución hasta el diez por ciento (10%) del monto del presente Contrato, todo de conformidad con el inciso a) del artículo 89 de las NB - SABS.

En caso de que signifique una disminución en la adquisición, deberá concertarse previamente con el **PROVEEDOR,** a efectos de evitar reclamos posteriores.

El incremento en la cantidad de bienes a proveerse, puede dar lugar a la ampliación del plazo del Contrato, lo que deberá sustentarse debidamente, estableciéndose el plazo de la ampliación.

**VIGÉSIMA TERCERA.- (PAGO POR ADQUISICIÓN ADICIONAL).** Los bienes adquiridos adicionalmente, autorizados previo Contrato Modificatorio, serán pagados según los precios unitarios de la propuesta aceptada y adjudicada, luego de su entrega a satisfacción, dentro del plazo previsto.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** Queda convenido entre las **PARTES**, que salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado por la **ENTIDAD**, se aplicarán por cada periodo de retraso en la entrega provisional, las siguientes multas:

1. Equivalente al 3 por 1.000 por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 30 de atraso.
2. Equivalente al 4 por 1.000 por cada día de atraso desde el día 31 en adelante.

El monto de la multa será calculado respecto del monto total del contrato o respecto del monto correspondiente a los saldos no entregados.

De establecer la **ENTIDAD** que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del 10% del monto del Contrato, **podrá** iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Octava.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **ENTIDAD**, con base en el informe específico y documentado en el Certificado de liquidación final, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el artículo 47 de la Ley Nº 1178.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR).**

* 1. EL **PROVEEDOR** no podrá entregar bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de \_\_\_\_\_ (\_\_) días calendario a partir de la notificación, impostergablemente.

Cuando el **PROVEEDOR** incurra en negligencia durante la adquisición de los **BIENES**, la **ENTIDAD** podrá retener el total o parte del pago para protegerse contra posibles perjuicios.

Desaparecidas las causales que dieron lugar a la retención, la **ENTIDAD** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de los problemas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.

Esta retención no creará derechos en favor del **PROVEEDOR** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

* 1. El **PROVEEDOR** debe custodiar los **BIENES** a ser provistos, hasta la recepción provisional de éstos por la **ENTIDAD**.
  2. El **PROVEEDOR** se obliga a prestar los siguientes servicios de mantenimiento mientras se encuentre vigente la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y Equipo, sin costo adicional para la **ENTIDAD:**
* **Mantenimiento preventivo:** Comprenderá la limpieza y la evaluación de los **BIENES** y sus componentes (eventos, alertas, etc.) de acuerdo a la recomendación del fabricante, durante tres (3) años, debiendo presentar un informe de los resultados obtenidos máximo en diez (10) días hábiles posteriores a la actividad. Este trabajo deberá realizarse a requerimiento dos (2) veces al año previa coordinación con el Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones. En caso que la **ENTIDAD** lo requiera, el **PROVEEDOR** realizará el traslado físico de los equipos ofertados dentro el radio urbano, sin perder la garantía.
* **Mantenimiento correctivo:** El **PROVEEDOR** debe realizar el mantenimiento correctivo de cualquier componente de los **BIENES**, por demanda y sin límite de casos en la modalidad 7x24, mientras dure el periodo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, en coordinación con la Gerencia de Sistemas bajo las siguientes condiciones:

1. **Notificación del incidente**: A través del personal del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas, la notificación se realizara vía teléfono fax, correo electrónico u otro medio.
2. **Atención del incidente**: A cargo de un técnico del **PROVEEDOR** y en el sitio donde se encuentren instalados los **BIENES**.
3. **Tiempo máximo de diagnóstico y solución del incidente reportado**: El **PROVEEDOR** tendrá un plazo máximo de ocho (8) horas posteriores a la notificación, para poder realizar el diagnóstico y solucionar el problema.
4. **Tiempo máximo de reemplazo de componentes y/o equipos afectados**: En caso de no poder solucionar el incidente reportado, el **PROVEEDOR** tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar el reemplazo de los componentes y/o equipos afectados.
   1. El **PROVEEDOR** debe entregar en medio digital e impreso a la Gerencia de Sistemas toda la documentación generada en el proceso de instalación de los **BIENES**, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la conclusión de la etapa de pruebas integrales de todos los **BIENES**.
   2. **Transferencia de Conocimientos:** Posterior a la recepción definitiva, en el plazo máximo de doce (12) meses, el **PROVEEDOR** organizará la transferencia de conocimiento respectiva para al menos 2 personas en la administración del sistema implementado. La fecha de inicio será coordinada con el Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones mediante correo electrónico.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (SUSPENSION TEMPORAL DE LA PROVISION).** La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente la adquisición de los **BIENES** en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual notificará al **PROVEEDOR** por escrito, 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.

En este caso la **ENTIDAD** reconocerá en favor del **PROVEEDOR** los gastos en que éste incurriera por depósito u otro justificado documentadamente, cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los diez (10) días calendario.

También el **PROVEEDOR** puede comunicar por escrito a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de la adquisición, por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la adquisición de los **BIENES**.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES).** Los **BIENES** suministrados de conformidad con el presente Contrato se ajustarán a las normas de calidad mencionadas en las Especificaciones Técnicas y, cuando en ellas no se mencionen normas de calidad aplicables, a las normas de calidad existentes o cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los **BIENES.**

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (EMBALAJE).** El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera del embalaje deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos especiales que se hayan consignado en los documentos de la licitación, cualquier otro requisito, si lo hubiere, y cualquier otra instrucción dada por la **ENTIDAD**.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL, INSTALACION Y PRUEBAS).**

* 1. **Recepción Provisional de los BIENES:** El **PROVEEDOR** debe entregar provisionalmente los **BIENES** en la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD**.
  2. **Cambio de modelo:** Durante la recepción provisional se aceptara el cambio de modelo de los **BIENES** entregados con relación a los ofertados previa evaluación de los siguientes aspectos:
* Justificación escrita por parte del **PROVEEDOR**, explicando las razones del cambio de modelos de los **BIENES**.
* Los **BIENES** entregados deberán cumplir o superar las características técnicas ofertadas.
* Informe Técnico elaborado por el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la **ENTIDAD**, evaluando las características del modelo recibido en relación a las características del modelo ofertado.

Si el cambio es aceptado, el mismo no implicará costo adicional para la **ENTIDAD.**

* 1. **Apertura y Verificación de Características Técnicas:** Una vez concluida la etapa de la recepción provisional la Comisión de Recepción y el personal designado por la Gerencia de Sistemas procederá a la apertura y verificación de los **BIENES** entregados por el **PROVEEDOR**, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
  2. **Instalación y puesta en funcionamiento:** La instalación y puesta en funcionamiento de los **BIENES** se realizará en el edificio principal de la **ENTIDAD** y en el Sitio Alterno de Procesamiento de la misma, previa coordinación con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.

Esta etapa deberá estar finalizada en un máximo de nueve (9) días calendario posterior a la apertura y verificación de los mismos o una vez salvadas las observaciones si las hubieran, la fecha de inicio será coordinada con personal designado por la Gerencia de Sistemas.

* 1. **Pruebas:** El periodo de pruebas comprenderá al menos siete (7) días calendario concluida la instalación y puesta en funcionamiento, el seguimiento correspondiente será realizado por el personal técnico del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.

Durante este periodo el **PROVEEDOR** hará llegar a la **ENTIDAD** la documentación respectiva de las pruebas ATP (Acceptance Test Plan) mismas que serán coordinadas con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.

Una vez concluido este periodo, ejecutadas las pruebas ATP y subsanado cualquier inconveniente que hubiese ocurrido, la Comisión de Recepción emitirá el informe técnico correspondiente para la elaboración del Acta de Recepción Definitiva.

* 1. **Observaciones**: Si durante las etapas de apertura y verificación de características técnicas, instalación y puesta en funcionamiento y/o pruebas, existieran observaciones a los **BIENES** entregados, el **PROVEEDOR** tiene la obligación de subsanar el inconveniente en un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la notificación, caso contrario se procederá a la resolución del contrato y ejecución de la garantía de Cumplimiento de Contrato.
  2. Si los **BIENES** inspeccionados o probados no se ajustan a las Especificaciones Técnicas, la **ENTIDAD** podrá rechazarlos y el **PROVEEDOR**  deberá, sin cargo para la **ENTIDAD,** reemplazarlos o incorporar en ellos todas las modificaciones necesarias para que cumplan con tales Especificaciones Técnicas. Los eventuales rechazos por parte de la **ENTIDAD**, no modifican el plazo de entrega, que permanecerá invariable.

El plazo máximo para reemplazar los **BIENES** o incorporar las modificaciones necesarias, es de \_\_\_\_ días calendario, después de haber recibido la comunicación de rechazo.

* 1. La falta de rechazo de los **BIENES** dentro del plazo de \_\_\_\_ días calendario, implicará aceptación por parte de la **ENTIDAD.**

**TRIGÉSIMA.- (DERECHOS DE PATENTE).** El **PROVEEDOR** asume responsabilidad de manera ilimitada y permanente en caso de reclamos de terceros por transgresiones a derechos de patente, marcas registradas, o diseño industrial causados por la adquisición y utilización de los **BIENES** o parte de él en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (EMBALAJE).** El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos especiales que se hayan consignado en los documentos de la licitación, cualquier otro requisito, si lo hubiere, y cualquier otra instrucción dada por la **ENTIDAD**.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECEPCION DEFINITIVA).** Dentro del plazo previsto para la provisión, se hará efectiva la entrega definitiva de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará una Comisión de Recepción, a esta comisión le corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el presente Contrato durante la Recepción Provisional y Definitiva. Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión del Informe Técnico.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (CIERRE O LIQUIDACION DEL CONTRATO)** Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de recepción definitiva, la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Cumplido el periodo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipos, previo informe de conformidad con los servicios que cubre la misma emitido por el encargado de la fiscalización, la Gerencia de Administración procederá a la devolución de esta garantía y a la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato, procediendo a realizar la liquidación y cierre del contrato**.**

La Comisión de Recepción y la **ENTIDAD**, no darán por finalizada la adquisición ni procederá la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

En el cierre o liquidación de Contrato, se tomará en cuenta las multas (si hubieren).

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente (dentro de los treinta (30) días de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por la **ENTIDAD**.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula décima segunda del presente Contrato, para el pago de saldos que existiesen.

**TRIGÉSIMA CUARTA.- (CONFORMIDAD).** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente **CONTRATO,** el **Lic. Carlos Colodro López,**en representación legal de la **ENTIDAD,** y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,en representación legal del **PROVEEDOR** el \_\_ de \_\_\_\_\_\_ del año 2016.

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

Usted Señor Director General de Notaría de Gobierno del Distrito Administrativo de La Paz se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.  Representante Legal PROVEEDOR | Lic. Carlos Colodro López  Gerente General a.i.  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

VTA/pmrr.

1. *Se aclara que estas garantías deben tener las siguientes características:*

   * ***Boleta de Garantía y Garantía a Primer Requerimiento*** *deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata y*
   * ***Póliza de Seguro de Fianza*** *debe ser Renovable, Irrevocable y de Ejecución a Primer Requerimiento.*

   *Por tanto, estas garantías no deberán estar condicionadas de ninguna forma a fin de que cumplan con las características señaladas. Asimismo, se aplicara estas características a todos los tipos de garantías que el DBC requiera.* [↑](#footnote-ref-1)