**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE BIENES**

**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**Código BCB: LPN N° 008/2024-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **PROVISION E INSTALACION DE MODULAR SMART ELECTRICO TEP-3 PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB** |

**La Paz, agosto 2024**

CONTENIDO

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1

2. PROPONENTES ELEGIBLES 1

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1

4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) 2

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 2

6. GARANTÍAS 2

7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3

8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 4

9. DECLARATORIA DESIERTA 5

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5

11. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 5

13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5

14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5

15. IDIOMA 5

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 5

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 6

18. PROPUESTA ECONÓMICA 7

19. PROPUESTA TÉCNICA 7

20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES 7

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 7

21.2 Plazo, lugar y medio de presentación electrónica 8

21.3 Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas 8

22. SUBASTA ELECTRÓNICA 9

23. APERTURA DE PROPUESTAS 9

24. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 11

25. EVALUACIÓN PRELIMINAR 11

26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 11

27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO *“No aplica este Método”.* 12

28. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD *“No aplica este Método”.* 12

29. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 12

30. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 12

31. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 13

32. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 13

33. MODIFICACIONES AL CONTRATO 14

34. SUBCONTRATACIÓN 14

35. ENTREGA DE BIENES 15

36. CIERRE DEL CONTRATO 15

37. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 17

38. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 19

39. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 21

40. FORMA DE PAGO 46

**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, 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. Personas Jurídicas nacionales o extranjeras;
2. Asociaciones Accidentales entre empresas legalmente constituidas;
3. Micro y Pequeñas Empresas – MyPES;
4. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP;
5. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS;
6. Artesanos;
7. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes);
8. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).
9. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

* 1. **Inspección Previa**

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

* 1. **Consultas escritas sobre el DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPC, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, 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 señalado en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La Reunión de Aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

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

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión de Aclaración deberá ser publicada en el SICOES y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.

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 administrativas previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas relacionadas con éstas.

* 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. **Tipos de garantías**

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

* 1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de 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 se devolverá a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

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

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

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

1. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
3. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta;
4. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
5. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
6. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
7. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
8. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
9. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 32.1 del presente DBC;
10. 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 solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo 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 deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

1. Ausencia de cualquier formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo;
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella;
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta;
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
9. Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta.
10. 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 y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

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 y su envío será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

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 compra de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia en la fecha de emisión de la factura.

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 tendrá una validez de:
2. Sesenta (60) días calendario, para convocatorias nacionales;
3. Noventa (90) días calendario, para convocatorias internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta se computará a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

* 1. 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:

1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta. En caso de depósito el monto no se consolidará a favor de la entidad o del TGN;
2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta, excepto cuando hubiese realizado el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, en cuyo caso el proponente deberá registrar la ampliación del plazo del depósito.
3. 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). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a);
3. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.
   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). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
5. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
6. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.
   * 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
7. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE.

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 ÍTEMS O LOTES

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

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

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Presentación electrónica de propuesta**
      1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.
      2. Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en los numerales 17, 18 y 19 del presente DBC, así como el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.
      3. Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.
      4. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.
      5. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.
      6. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser efectuado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles, o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.
      7. Cuando la entidad haya solicitado la presentación de muestras, se deberá realizar la presentación de las mismas en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.
   2. Plazo, lugar y medio de presentación electrónica
      1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
2. La Garantía de Seriedad de Propuesta y las muestras, en caso de haber sido solicitadas, hayan ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de la misma.
   * 1. Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.
     2. La presentación de propuestas electrónicas se realizará a través del RUPE.
   1. Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas
      1. Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

* + 1. La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos.
    2. El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.
    3. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

1. SUBASTA ELECTRÓNICA
   1. **Programación, Duración y Resultados**

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

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

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

* 1. **Procedimiento**

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

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

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

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

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

* 1. **Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica**

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

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

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

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

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el Acto de Apertura 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 cuando corresponda, la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas o muestras si éstas hubiesen sido solicitadas, 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 de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto. Asimismo, se procederá a realizar la apertura física del sobre que contenga las muestras si éstas hubiesen sido solicitadas por la entidad.

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

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

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

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

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

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

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

1. Descargar el Reporte Electrónico mismo que contenderá el nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

1. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

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

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. La Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO
2. 1. **Evaluación de la Propuesta Económica**
      1. **Reporte Electrónico**

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

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

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

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

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

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

* 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-2. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta consignado en el Reporte Electrónico. Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Reporte Electrónico, y así sucesivamente.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO *“No aplica este Método”.*
2. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD *“No aplica este Método”.*
3. 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
8. 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 de Adjudicación o Declaratoria Desierta, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

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

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

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
2. 1. 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.

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más 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.

* 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.

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

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

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

* 1. 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 expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas ajenas a su voluntad debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se consolidará el depósito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Parágrafo I del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la suscripción del contrato, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplen con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

* 1. En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

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, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, cuyos incrementos o disminuciones sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto total original del contrato.

1. SUBCONTRATACIÓN
   1. Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis de las NB-SABS. En el caso de proponentes extranjeros, el proveedor deberá subcontratar a empresas nacionales, siempre y cuando éstas se encuentren disponibles en el mercado nacional.
   2. Para proveedores extranjeros, la entidad realizará el control de las subcontrataciones propuestas, en la ejecución del contrato y aplicará, si corresponde, las multas respectivas en caso de incumplimiento de la subcontratación.

**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

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

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

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

**Certificado de Cumplimiento de Contrato:** 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.

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

**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.

**Proponente Nacional:** Persona jurídicaconstituida en Bolivia y cuya mayoría de capital sea de titularidad de personas naturales bolivianas, reflejándose en la dirección y control de la persona jurídica.

**Proponente Extranjero:** Persona jurídicaque no cumple con las condiciones para considerarse proponente nacional. En caso de Asociaciones Accidentales estas serán consideradas proponentes extranjeros si no existe participación alguna de empresas nacionales.

PARTE II

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | 2 | 4 | - | 0 | 9 | | 5 | | 1 | | - | | 0 | | 0 | | - | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | 1 | | - | | | 1 | | Gestión | | | | | | 2024 | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de la contratación | **PROVISION E INSTALACION DE MODULAR SMART ELECTRICO TEP-3 PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modalidad | Licitación Pública | | | | | | | |  | | Código de la entidad para identificar al proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | LPN Nº 008/2024-1C | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Precio Referencial | Bs1.793.000,00 (Un Millón Setecientos noventa y tres mil 00/100 Bolivianos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plazo de Entrega | **X** | Obligatorio | | | | |  | | Referencial | | | | | | | | | | Plazo en días calendario | | | | | | | | | | | | | | | | 40 días calendario | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Método de Selección y Adjudicación | **X** | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | | | | | | |  | | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |
|  | Calidad | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  |
| Tipo de Convocatoria | **X** | Convocatoria Pública Nacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Convocatoria Pública Internacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |
| Forma de Adjudicación | **X** | Por el Total | | | | | | |  | | Por Ítems | | | | | | | | | | | | |  | Por Lotes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  | |
| Señalar el presupuesto a aplicar para la contratación del bien | **X** | Presupuesto de la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión para bienes recurrentes (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  |
| Organismos Financiadores | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | % de Financiamiento | | | | | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Recursos Propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | 100 | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **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 esquina Mercado | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono | 2409090 Internos:  4722 (Consultas Administrativas)  4725 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | | Fax | | | 2664790 | | | | Correo Electrónico | | | | | | econtreras[@bcb.gob.bo](mailto:gsaravia@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  mhquisbert@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas) | | | | | | | | |
| Cuenta Corriente Fiscal para depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Número de Cuenta: 10000041173216  Banco: Banco Unión S.A.  Titular: Tesoro General de la Nación  Moneda: Bolivianos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |
|  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PERSONAL DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
| Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) | Rojas |  | Ulo |  | Roger Edwin |  | Presidente del BCB |  |
|  | | | | | | | | |
| Responsable del Proceso de Contratación (RPC) | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
| Ticona |  | Chique |  | Rubén Gonzalo |  | Gerente General |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
| Encargado de atender consultas  Administrativas: | Contreras |  | Mamani |  | Efrain |  | Jefe de Departamento de Compras y Contrataciones |  |
| Técnicas | Quisbert |  | Huiza |  | María Rosa |  | Profesional en Mantenimiento de Sistemas Eléctricos |  |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Rojas |  | Ulo |  | Roger Edwin |  | Presidente del BCB a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Ferrufino |  | Morro |  | Oscar |  | Director a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Pino |  | Guzman |  | Gumercindo Hector |  | Director a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Herbas |  | Camacho |  | Gabriel |  | Director a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Perez |  | Cueto Eulert |  | Diego Alejandro |  | Director a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Ticona |  | Chique |  | Rubén Gonzalo |  | Gerente General |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Colque |  | Soldado |  | Rolando Sergio |  | Asesor de Política Económica |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Mayta |  | De Espinoza |  | Maria Luz |  | Gerente de Auditoria Interna |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Delgadillo |  | Arce |  | Flavio |  | Gerente de Administración |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Zambrana |  | Morales |  | Makerlin Nathaly |  | Gerente de Asuntos Legales |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Olmos |  | Alcalá |  | Rolando Jorge |  | Gerente de Entidades Financieras |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Obando |  | Urquieta |  | Antonio José |  | Gerente de Operaciones Internacionales |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Vasquez |  | Miranda |  | Lourdes Carla |  | Gerente de Recursos Humanos a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | De La Riva |  | Montaño |  | Paola Marina |  | Gerente de Sistemas |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Quelali |  | Nina |  | Pascual Oswaldo |  | Gerente de Operaciones Monetarias |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Callisaya |  | Avila |  | Sergio |  | Gerente de Tesorería |  |
|  | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| ***(De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:***   1. ***Presentación de propuestas (para convocatoria pública nacional plazo mínimo quince (15) días hábiles, para convocatoria pública internacional plazo mínimo veinte (20) días hábiles, ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria);*** 2. ***Presentación de documentos para la suscripción del Contrato (plazo de entrega de documentos, no menor a diez (10) días hábiles para proponentes nacionales y no menor a quince (15) días hábiles para proponentes extranjeros.);*** 3. ***Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación (en el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).***   ***El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa)*** |

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

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** |

| **ACTIVIDAD** | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES(\*) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 30 |  | 08 |  | 2024 |  | | |
|  |  |  | | | | |
| 2 | Inspección previa | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |
| 04 |  | 09 |  | 2024 | 09 |  | 00 |  | Piso 7 (Dpto. de Compras y Contrataciones), edificio principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz – Bolivia  Persona de Contacto: María Rosa Quisbert Huiza (Int 4725) |
|  |  |  | | | | |  | | |  |  |
| 3 | Consultas Escritas (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |
| 04 |  | 09 |  | 2024 |  | | |  | Nota dirigida al Gerente General del BCB – RPC:  **En forma física:** Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. o  **En forma electrónica:** Al correo electrónico [econtreras@bcb.gob.bo](mailto:econtreras@bcb.gob.bo) |
|  |  |  | | | | |  |  |
| 4 | Reunión de aclaración | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  | |
| 06 |  | 09 |  | 2024 | 09 |  | 00 |  | Piso 7 (Dpto. de Compras y Contrataciones), edificio principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz – Bolivia o conectarse al siguiente enlace a través de zoom: <https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/82132046141?pwd=Sk2vzjrqWabeBsa9WAuAHo5XEvCGIl.1>    ID de reunión: 821 3204 6141  Código de acceso: 805721 |
|  |  |  | | | | |  | | |  |  |
| 5 | Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |
| 12 |  | 09 |  | 2024 |  |  |  |  | |
|  |  |  |
| 6 | Notificación de aprobación del DBC (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |
| 16 |  | 09 |  | 2024 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Presentación de Propuestas (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |
| 23 |  | 09 |  | 2024 | 09 |  | 00 |  | **Presentación de Propuestas:**   * **En forma electrónica:**   A través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en el presente DBC.  **En caso de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta en forma física:**   * Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio principal del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia, considerar lo señalado en numeral 21.1.5, Parte I del presente DBC, en cuyo caso se sugiere que el sobre rotulado esté dirigido al Departamento de Compras y Contrataciones del BCB. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Inicio de Subasta Electrónica | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  | |
| 23 |  | 09 |  | 2024 | 09 |  | 01 |
| 9 | Cierre preliminar de Subasta Electrónica | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |
| 23 |  | 09 |  | 2024 | 09 |  | 50 |
| 10 | Apertura de Propuestas (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |
| 23 |  | 09 |  | 2024 | 10 |  | 01 |  | Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de zoom: <https://bcb-gob-bo.zoom.us/j/88142043234?pwd=QOFZuPOqYlfMEfJqSXRbGqa1lz4mpG.1>  ID de reunión: 881 4204 3234  Código de acceso: 289527 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 11 | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | | |  | |
| 30 |  | 09 |  | 2024 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 04 |  | 10 |  | 2024 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 08 |  | 10 |  | 2024 |
|  |  |  |
|  |  |  | | | | |
| 14 | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 28 |  | 10 |  | 2024 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Suscripción de Contrato (fecha límite) | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 04 |  | 11 |  | 2024 |
|  |  |  | | | | |  |  |  |

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

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las Especificaciones Técnicas requeridas, son:

*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.*

| **REQUISITOS NECESARIOS Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | **CARACTERÍSTICA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación y/o, especificar y/o adjuntar lo solicitado, según el instructivo de cada requisito) |
| --- | --- |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** |  |
| El Banco Central de Bolivia (BCB) requiere de la adquisición e instalación de un (1) modular eléctrico con tecnología smart, que incluye su puesta en funcionamiento con el fin de renovar el actual modular eléctrico que presenta desperfectos en su funcionamiento y posee una tecnología de operación obsoleta. |  |
| 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES** |  |
| La Provisión e Instalación del Modular Smart Eléctrico TEP-3 para el Edificio Principal del BCB, consta de un (1) equipo, descrito a continuación:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | N° | Descripción | Unidad | Cantidad | | 1 | MODULAR SMART ELÉCTRICO TEP-3 | PZA | 1 |   El diagrama unifilar de este modular se encuentra en el Anexo 1 y los componentes mínimos que deben considerarse se detallan en el Anexo 2.  Comprende: el desmontaje del antiguo modular, la provisión e instalación de un nuevo modular smart eléctrico de distribución principal, la ampliación de bandeja en la sala de tableros eléctricos, para el ingreso de los alimentadores principales provenientes del transformador y para las salidas de los alimentadores secundarios. Así mismo, comprende el peinado y conexión de los conductores existentes de ingreso y salida en el TEP-3. El Proponente debe considerar la provisión de conectores terminales de cobre para los cables mencionados durante la instalación del modular smart.  **Manifestar aceptación** |  |
| En base al diagrama unifilar y componentes mínimos del TEP-3, reflejados en los Anexos 1 y 2, el Proponente en su propuesta debe presentar un esquema de la disposición de los elementos de protección, medición, comunicación y barras que conformarán el modular en su conjunto, los cuales deben estar unidos fijamente entre sí, los módulos deberán ser concebido desde el diseño de arquitectura como un SMART PANEL y será armado en base a las normativas IEC 61439-1 e IEC 61439-2 respetando las normativas bolivianas NB777:2015 y NB148001:2008.  **Manifestar aceptación, presentar esquema de disposición de elementos señalados** |  |
| El Proponente debe considerar que el modular smart eléctrico TEP-3 debe tener mínimamente los elementos de protección, maniobra, medición, comunicación y otros, descritos en el Anexo 2. Estos elementos pueden ser iguales o similares a los descritos, en el caso de ser similares el Proponente debe garantizar su funcionalidad y compatibilidad entre componentes, además de la compatibilidad de estos con los modulares smart eléctricos TEP-1 y TEP-2 que actualmente se encuentran en funcionamiento. El Proponente, también debe considerar cualquier otro material no descrito que sea necesario para el armado del modular s mart eléctrico TEP-3, como cables conectores, terminales, etc.  **Manifestar aceptación** |  |
| Los módulos eléctricos metálicos que conformarán el modular smart TEP-3, deberá ser tipo **caja autoportante**, el cuerpo estará construido de chapa de acero de 1.5 mm de espesor, de las siguientes dimensiones 2000x700x800mm (deseable), grado de protección IP65, color gris sílice RAL7035, con resistencia mecánica a los choques IK09 con puerta vidrio, con componentes montados en kit individuales, zócalos laterales e inferiores y maneta ergonómica con pulsador (pushbutton).  La puerta será de vidrio templado de 4 mm de espesor como mínimo en su parte frontal para el acceso principal.  Deberá cumplir las normas y certificaciones siguientes:   * Deberá estar de acuerdo a la IEC 61439-1 e IEC 61439-2 * En cuanto a la vibración a la IEC 60068-2-57 * En cuanto a las pruebas de resistencia sísmica a la IEEE Std 693   Las características mínimas requeridas son las siguientes:  Tensión asignada: VAC igual a 1000, VDC igual a 1500  Frecuencia asignada: 50 Hz  Corriente asignada Un: 4000 A  Tensión asignada de aislamiento Ui: VAC igual a 1000, VDC igual a 1500  Tensión asignada soportada al impulso Uimp: 12 kV  Corriente asignada de corta duración admisible Icw 1 sec: 120 kA  Corriente asignada de cresta admisible Ipk: 264 kA  Propiedades de resistencia al arco interno: 65 kA, 480V, 300ms  Clase de aislamiento: Clase I  Procedencia: Europea  El Proponente deberá contemplar todos los accesorios necesarios como placas para unión y juntas, de tal manera que el conjunto de módulos que conformarán el modular Smart eléctrico TEP-3 mantengan el grado de protección solicitado.  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| El **sistema de barramiento** y todas las conexiones entre Interruptores debe realizarse empleando barras de cobre con una capacidad de al menos un 30% más del valor nominal de corriente del interruptor que corresponda. El sistema de barramiento incluirá los soportes de las barras, conexiones, etc.  Por otra parte, el sistema de barras del modular smart eléctrico TEP-3 debe implementarse con aislamiento total.  **Manifestar aceptación, especificar capacidad en barras principales y adjuntar ficha técnica** |  |
| El **contacto auxiliar** para Breaker, tendrá las siguientes características:  Composición de contactos de señalización 1NA/NC  Tipo de fallo: Fallo eléctrico general  Tipo de contactos auxiliares: Estándar  Tipo de montaje Ajustable en clip  Corriente térmica Convencional 5 A  Carga mínima: 100 mA en 24 V DC  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| El **contacto 37 kW**, tendrá las siguientes características:  Contactor 37kW, 440V, 80A bobina 220 VAC  Aplicación del contactor: Control del motor. Carga resistiva  Número de polos: 3P  Tensión asignada de empleo:   * Circuito de alimentación, estado 1 <= 300 V DC 25...400 Hz * Circuito de alimentación, estado 1 <= 690 V CA   Corriente asignada de empleo:   * 125 A (at <60 °C) at <= 440 V CA AC-1 para circuito de alimentación * 80 A (at <60 °C) at <= 440 V CA AC-3 para circuito de alimentación * 80 A (at <60 °C) at <= 440 V CA AC-3e para circuito de alimentación   Tensión del circuito de control: 220 V CA 50/60 Hz  Composición de los polos de contacto: 3NA  Corriente térmica convencional:   * 10 A (at 60 °C) para circuito de señalización * 125 A (at 60 °C) para circuito de alimentación   Tensión asignada de resistencia a los choques: 8 kV acorde a IEC 60947  Durabilidad eléctrica:   * 0,8 Mciclos 125 A AC-1 en Ue <= 440 V * 1,5 Mciclos 80 A AC-3 en Ue <= 440 V * 1,5 Mciclos 80 A AC-4 en Ue <= 440 V   Duración de maniobra:   * 20...35 ms cierre * 6...20 ms apertura   Composición de los contactos auxiliares: 1NA+1NC  Durabilidad mecánica: 4 Mciclos  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| El **contacto 55 kW**, tendrá las siguientes características:  Contactor 55KW, 115A, bobina 220 VAC  Aplicación de contactor: Control del motor. Carga resistiva  Número de polos: 3P  Tensión asignada de empleo:   * Circuito de alimentación: <= 1000 V CA 25...400 Hz * Circuito de alimentación: <= 300 V CC   Corriente asignada de empleo:   * 200 A 60 °C) a <= 440 V CA AC-1 para circuito de alimentación * 115 A 60 °C) a <= 440 V CA AC-3 para circuito de alimentación * 115 A 60 °C) a <= 440 V CA AC-3e para circuito de alimentación   Tensión del circuito de control: 220 V CA 50/60 Hz  Composición de los polos de contacto: 3NA  Corriente térmica convencional:   * 200 A a <60 °C para circuito de alimentación   Tensión asignada de resistencia a los choques: 8 kV acorde a IEC 60947  Durabilidad eléctrica:   * 0,8 Mcycles 200 A AC-1 a Ue <= 440 V * 0,95 Mciclos 115 A AC-3 a Ue <= 440 V   0,95 Mcycles 115 A AC-3e a Ue <= 440 V  Tecnología de bobina: Supresor de diodo limitador de picos bidireccional integrado  Duración de maniobra:   * 20...50 ms cierre * 6...20 ms apertura   Composición de los contactos auxiliares: 1NA+1NC  Durabilidad mecánica: 8 Mciclos  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| El **contacto 75 kW**, tendrá las siguientes características:  Contactor 75KW, 440V, 150A, bobina 220 VAC  Aplicación de contactor: Control del motor. Carga resistiva  Número de polos: 3P  Tensión asignada de empleo:   * Circuito de alimentación: estado 1 <= 1000 V CA 25...400 Hz * Circuito de alimentación: estado 1 <= 300 V CC   Corriente asignada de empleo:   * 200 A (at <60 °C) at <= 440 V CA AC-1 para circuito de alimentación * 150 A (at <60 °C) at <= 440 V CA AC-3 para circuito de alimentación * 150 A (at <60 °C) at <= 440 V CA AC-3e para circuito de alimentación   Tensión del circuito de control: 220 V CA 50/60 Hz  Composición de los polos de contacto: 3NA  Corriente térmica convencional:   * 200 A a <60 °C para circuito de alimentación   Tensión asignada de resistencia a los choques: 8 kV acorde a IEC 60947  Durabilidad eléctrica:   * 0,85 Mcycles 150 A AC-3 a Ue <= 440 V * 1 Mciclos 200 A AC-1 a Ue <= 440 V   Características de la bobina: con diodo limitador de picos bidireccional integrado  Duración de maniobra:   * 20...35 ms cierre * 40...75 ms apertura   Composición de los contactos auxiliares: 1NA+1NC  Durabilidad mecánica: 8 Mciclos  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| Los **focos de señalización led** deberán tener las siguientes características:  Material de bisel: Plástico gris oscuro  Tipo de cabezal: standard  Forma de cabezal: redondo  Fuente de luz: Led universal  Color de fuente de luz: verde, rojo  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| La **fuente de alimentación** será de 24V en corriente continua y de 2.5A, destinada a la alimentación de los elementos de control y comunicación, compatible a los mismos. De acuerdo a las siguientes características equivalentes o mejores.  Tipo de fuente de alimentación: Modo de encendido regulado  Filtros de armónicos: corrientes armónicas de baja frecuencia  Tipo de protección de entrada: Fusible integrado  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| Los **elementos de protección**, como Breaker’s y termomagnéticos que conforman el modular smart eléctrico TEP-3, tendrán las siguientes características equivalentes o mejores:   * El interruptor principal del TEP-3 será extraíble Regulable hasta 2000A, 65KA, 380/415VAC Micrologic 5.0 P de procedencia europea y apto para ser ajustado y/o trabajar en una curva C de disparo. * Interruptores breaker’s de Caja Moldeada trifásicos regulables hasta 250A, deberán ser aptos para un nivel de tensión de 380/415VAC, con poder de corte de acuerdo a los diagramas unifilares, de procedencia europea para ser ajustado y/o trabajar en una curva C de disparo. * Interruptores breaker’s de Caja Moldeada trifásicos regulables desde 252A hasta 800A, deberán ser aptos para un nivel de tensión de 380/415VAC, con poder de corte de acuerdo a diagramas unifilares, con micrologic de procedencia europea para ser ajustado y/o trabajar en una curva C de disparo. * Los interruptores termomagnéticos empleados para la protección del sistema de medición u otros serán bipolares de capacidades adecuadas conforme a los equipos propuestos, formato Riel DIN, 6/10 KA de procedencia europea para ser ajustado y/o trabajar en una curva C de disparo.   Todos los interruptores de caja moldeada (breaker´s), deberán contar con los elementos para el monitoreo continuo y remoto en tiempo REAL de los parámetros eléctricos. Asimismo, cada breaker deberá contar con opciones de comunicación y envió de datos vía inalámbrica.  Las señales de cada uno de los breaker´s deberán poder ser centralizadas en un SMARTLINK o similar por modular eléctrico a partir del cual se tendrá la opción de establecer comunicación vía Ethernet, ser compatible a KNX y BMS.  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| El **kit de montaje** DIN para Smartlink, que corresponde a accesorios de montaje tendrán las siguientes características mínimas o similares:  Compatibilidad de gama: Acti 9 Smartlink  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| El **medidor digital de energía** con medición Modbus + Ethernet, será trifásico y de última tecnología, con las siguientes características iguales o similares:   * Rango de voltaje extendido mínimo: Conexión directa hasta 480 V [L – L] sin transformador de voltaje. * Doble puerto de Ethernet (Single IP address): Conexión Daisy chain de medidores para minimizar el cableado y la necesidad de switches externos. * Para medición de los parámetros eléctricos. * El medidor deberá tener un software de supervisión incorporado para el monitoreo y reducción del consumo de energía, asignación de los costos de facturación e integración con todos los sistemas de comunicación. Asimismo, el software deberá ser de libre acceso para una lectura sin restricciones mediante cualquier PC.  |  |  | | --- | --- | | Análisis de calidad de energía | Hasta armónico 63 | | Tipo de medición: | Corriente neutra medida  Corriente de tierra calculada | | Aplicación del dispositivo | Gateway, Medición de WAGES, Supervisión de potencia, Multi-tarifa | | Tipo de medición | Corriente, Tensión, Frecuencia, Factor de potencia, Energía, Potencia activa y reactiva | | Tipo de pantalla | LCD retro iluminada | | Resolución de la pantalla | 128x128 | | Resolución de la pantalla | 128 muestras/ciclos | | Corriente de medición | 5…10000 mA | | Número de entradas | 4 digital | | Precisión de medida | Potencia aparente +/- 0.5 %  Frecuencia +/- 0.05 %  Energía activa +/- 0.2 %  Energía reactiva +/- 1 %  Potencia activa +/- 0.2 %  Tensión +/- 0.1 %  Factor de potencia +/- 0.005  Corriente +/- 0.1 % | | Clase de precisión | Clase 0,2S energía activa acorde a IEC 62053-22 | | Número de salidas | 2 digital | | Communication port protocol | Modbus RTU y ASCII en 9,6, 19,2 y 38,4 kbaudios Par/Impar o ninguna - 2 cables, aislamiento 2500 V  JBUS  Modbus TCP/IP en 10/100 Mbit/s, aislamiento 2500 V  Cadena Ethernet Modbus TCP / IP  BACnet IP | | Soporte del puerto de  Comunicación | RS485  Ethernet | | Registro de dados | Registros de eventos, Registros de mantenimiento, Valores instantáneos mín./máx, Registros de dados  Registros de alarmas,Sellado de tiempo | | Capacidad de memoria | Al menos 1.1 MB |   Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| El **módulo de comunicación EBX510**, Modbus, Ethernet, para concentrar la información de todos los elementos instalados en el modular smart eléctrico TEP-3. Modulo que debe incluir un web server que permita visualizar y realizar la administración de la energía para obtener indicadores de consumo, calidad de energía, todo en tiempo real.  De acuerdo a las siguientes características similares o equivalentes:  Debe recopilar y almacenar datos de energía hasta 64 dispositivos de campo conectados a:   * Red de campo Ethernet TCP/IP * Red de línea Modbus Serial (hasta 32 dispositivos)   Entradas integradas digitales y analógicas.  Considerar que los dispositivos de campo deben ser:   * Medidores PowerLogic para monitoreo de energía y potencia. * Interruptores automáticos Masterpact, Powerpact o Compact para protección y monitoreo. * Acti 9 dispositivos de protección, medidores, interruptores controlados a distancia, etc. * Sensores ambientales tales como temperatura, humedad y niveles de CO2.   Las capacidades de almacenamiento y registro de datos deben incluir:   * Período de registro de datos: configurable desde cada minuto hasta una vez por semana. * Duración del almacenamiento de datos: hasta 2 años. * Capaz de establecer a hora y enviar instrucciones de reinicio a dispositivos de campo.   El acceso a este concentrador debe ser LIBRE y a partir de una web server embebido. No debe tener ningún costo y/o licencia asociado para el uso ilimitado del concentrador. El dispositivo, deberá ser compatible con cualquier sistema BMS.  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| Cada modular smart eléctrico, deberá contar con un **módulo de comunicación inteligente tipo Smartlink modbus TCP de 7 canales digitales** o similar para la comunicación de los datos entre los dispositivos de protección y sistema de supervisión, deberá entregar información actualizada en tiempo real con un fácil acceso sobre los equipos eléctricos que tienen bajo su control. El sistema debe tener la capacidad de avisar por medio de alarmas vía correo electrónico algún evento.  El módulo deberá tener la capacidad de centralizar la información de hasta veinte (20) dispositivos. El módulo de comunicación deberá contar con el kit de montaje y todos sus accesorios de instalación para su puesta en funcionamiento.  Tendrá las siguientes características mínimas:  Corriente máxima: 1.5 A  Tensión de alimentación asignada: 24 V corriente continua +/- 20%  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| El **sensor de energía**, destinado a la gestión del consumo de energía y el monitoreo de cargas, tendrá la capacidad de medición de la energía activa, reactiva y aparente, además de las tensiones, corrientes, factor de potencia, frecuencia y ausencia de tensión. El sensor debe ser compatible con los otros elementos que conforman el modular.  Cada uno de los elementos de protección Breaker´s hasta 250A deberán contar con un sensor de energía con características iguales o similares a las siguientes:  Máxima corriente: 250A  Corriente básica: 40A  Corriente de saturación: 500 A  Aplicaciones:   * Gestión de la energía * Alarma de sobrecarga * Factor de potencia * Control de la carga * Monitorización de circuitos   Tipo de medición:   * Energía activa y reactiva * Potencia activa y reactiva * Potencia aparente * Corriente * Tensión * Factor de potencia   Corriente permanente máxima: 1.2xIn  Tensión de alimentación:   * 230 V AC, +/- 20 %, entre fase y neutro * 400 V AC, +/- 20 %, entre fases   Cada uno de los elementos de protección Breaker’s de 630A deberán contar con un sensor de energía con características iguales o similares a las siguientes:  Máxima corriente: 630A  Corriente básica: 100A  Corriente de saturación: 1260A  Aplicaciones:   * Gestión de la energía * Alarma de sobrecarga * Factor de potencia * Control de la carga * Monitorización de circuitos   Tipo de medición:   * Energía activa y reactiva * Potencia activa y reactiva * Potencia aparente * Corriente * Tensión * Factor de potencia   Corriente permanente máxima: 1.2xIn  Tensión de alimentación:   * 230 V AC, +/- 20 %, entre fase y neutro * 400 V AC, +/- 20 %, entre fases   Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| Los **supresores de picos de voltaje (3F+1N+G)** de protección contra sobretensiones transitorias, serán instalados en paralelo con la protección principal.  La protección empleada para el Interruptor principal deberá contemplar componentes para la protección de los 10 modos existentes (combinaciones fase, neutro, tierra) en un Sistema trifásico en estrella 380VAC, deberá tener un tiempo de respuesta menor a 1 nanosegundo, incorporará circuito de atenuación por frecuencia, conexión a partir de 3 cables para las fases – 1 cable para neutro y 1 cable para tierra, para un tiempo de vida útil de 20 años como mínimo. El supresor deberá estar diseñado con rastreo de onda sinoidal, de procedencia Americana  Las tensiones residuales de la protección deberán ser iguales o menores a las detalladas en la siguiente tabla:    A futuro se pretende implementar 3 supresores de voltaje en los 3 interruptores que se encuentran aguas abajo del interruptor principal tanto del TEP1 como del TEP2, por lo que cada modular Smart debe considerar los espacios necesarios para esta futura incorporación así como las perforaciones o accesorios necesarios, según el tipo de barra propuesto.  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| Los **supresores de picos de voltaje (1F+1N+G)**, destinados al sistema de gestión y monitoreo en tiempo real deberá contemplar componentes para la protección de los 3 modos existentes en un sistema monofásico deberá tener un tiempo de respuesta menor a 1 nanosegundo, incorporará circuito de atenuación por frecuencia, para un tiempo de vida útil de 20 años como mínimo. El supresor deberá estar diseñado con rastreo de onda sinoidal, de procedencia Americana.  Las tensiones residuales de la protección deberán ser iguales o menores a las detalladas en la siguiente tabla:    **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| Este **switch administrable inteligente de 26 puestos Cisco** deberá tener las siguientes características mínimas o similares:   * Capacidad de reenvío en millones de paquetes por segundo (mpps) (paquetes de 64 bytes): 38.69 * Capacidad de switching en gigabits por segundo: 52       Procedencia: Americana  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| La **toma para riel DIN shuko**, deberá tener las siguientes características mínimas:  Corriente nominal: 16A  Tensión nominal de empleo: 250A AC  Soporte de montaje: Carril DIN simétrico  Número de polos: 2P+E  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| Los **transformadores de corriente** 1000/5A (tipo ventana doble) deberán ser compatibles con los medidores de energía y deberán ser equivalentes o superiores a las siguientes características:   |  |  | | --- | --- | | **Relación de Transformación** | **1000/5 A** | | Corriente térmica convencional | 60 kA | | Tensión nominal de empleo | <720 V AC | | Tensión nominal de aislamiento | 3 kV | | Factor de seguridad | 5 |   Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| La **unidad de control electrónica Micrologic 5.0 P**, deberá tener las siguientes características mínimas o similares:  Tecnología de unidad de disparo: Electrónica  Número de polos: 3P  Tipo de protección:   * Para protección contra sobrecarga (largo tiempo) * Para protección instantánea contra cortocircuito   Ajuste de la captación de tiempo largo tipo Ir (protección térmica): 9 configuraciones ajustables  Margen de ajuste de la temporización de la protección de larga duración:  0.7…16.6 s a 7.2 x Ir, 0.7…24 s a 6 x Ir, 12.5…600 s a 1.5 x Ir  Memoria térmica: 20 minutos  Rango de ajuste de la captación de la protección de corta duración: 1,5...10 x Ir  Ajuste de retardo de protección de corta duración: ajustable  Rango de ajuste del retardo de protección de corta duración   * 0…0.4 s I2t=off * 0.1…0.4 s I2t=off   Rango de ajuste de captación de protección instantánea: 2...15xIn  Datos de comunicación: Lectura de medidas, parámetros de protección y alarma, indicadores de mantenimiento  Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| La **unidad de control electrónica Micrologic 2.3** deberá tener las siguientes características mínimas o similares:  Tecnología de unidad de control: Electrónica  Número de polos: 3P  Tipo de protección:   * L : para protección contra sobrecarga (tiempo prolongado)   Por lo tanto: para protección contra cortocircuitos de corta duración con retardo fijo   * I : para protección instantánea contra cortocircuito   Corriente nominal de la unidad de disparo: 630A a 40°C  Tensión asignada de empleo: 690 V CA 50/60 Hz  Ajuste de la captación de tiempo largo tipo Ir (protección térmica): 9 regulaciones  Rango de ajuste de la captación de la protección de tiempo largo [Ir]: 250….630A  Margen de ajuste de la temporización de la protección de larga duración:  11 s a 7.2 x Ir, 16 s a 6 x Ir, 400 s a 1.5 x Ir  Memoria térmica: 20 minutos antes y después del disparo  Rango de ajuste de la captación de la protección de corta duración: 1,5...10 x Ir  Tipo de ajuste de retardo de la protección de corto plazo: Fijo  Rango de ajuste de la temporización de la protección de corto plazo: 0.02 s  Ajuste de la captación de la protección instantánea tipo Ii: Fijo  Rango de ajuste del arranque de la protección instantánea: 6900 A  Señalización local:   * Listo para operar: LED parpadeante (verde) * Sobrecarga: LED 105 % Ir (Rojo) * Sobrecarga: LED 90 % Ir (naranja)   Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| La **unidad de control electrónica Micrologic 2.0** deberá tener las siguientes características mínimas o similares:  Tecnología de unidad de disparo: Electrónica  *Ajuste de la protección de largo retardo*: El disparo de la protección de largo retardo Ir, deberá ajustarse utilizando dos reguladores de varias posiciones. Regulador de preajuste y regulador de ajuste  El valor de la temporización tr de la protección de largo retardo en función de la corriente de sobrecarga será:1.5 x Ir, 6xIr, 7,2xIr  *Ajuste de la protección de corto retardo*: Este ajuste será por medio de un regulador de varias posiciones con rango de precisión de +/-15%:   * Tiempo sin disparo: 20 ms * Tiempo máximo de corte: 80 ms   *Ajuste de la protección de instantáneo*:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Intensidad nominal de la unidad de control In(A | 40 | 100 | 250 | 400 | 630 | | Disparo (A) +/-15% | 600 | 1500 | 3000 | 4800 | 6930 |  * Tiempo sin disparo: 0 ms * Tiempo máximo de corte: 50 ms   Procedencia: Europea  **Manifestar aceptación y adjuntar ficha técnica** |  |
| **III. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO** |  |
| El Proponente deberá considerar en su propuesta la identificación del modular smart eléctrico en letras blancas con fondo verde, así como la codificación de todos los componentes que conforman el modular y la codificación de conductores. La codificación debe estar en concordancia con los diagramas unifilares y de control que deberán estar disponibles en el interior del modular en un depósito específico para este. Así mismo, el modular debe contar toda la señalética correspondiente para la prevención de peligros.  **Manifestar Aceptación** |  |
| **IV. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LOS PROPONENTES** |  |
| El Proponente debe considerar que en la actual sala de tableros eléctrico se debe realizar la ampliación de bandejas, para el ingreso de los alimentadores principales provenientes del transformador, los cuales deben ser desviados hasta la nueva posición del modular smart eléctrico. Así mismo, debe considerar el peinado y conexión de los conductores existente de ingreso y salida para el modular smart TEP-3.  **Manifestar Aceptación** |  |
| El Proponente debe considerar que durante la desconexión del antiguo modular eléctrico pueden presentarse conectores, terminales u otro elemento de conexión que por alguna razón estén deteriorados o por mala manipulación durante el proceso lleguen a estar en mal estado. En estos casos el Proponente asumirá los costos de reposición de los elementos señalados.  El Proponente también debe considerar la reposición de terminales en aquellos casos donde sea necesario realizar una reducción en la longitud del cable, en cuyo caso se deberán emplear conectores nuevos. Así mismo, el proponente también debe considerar el uso de termocontraible.  **Manifestar Aceptación** |  |
| El Proponente debe considerar que para la instalación del TEP-3, previamente realizará la migración de los circuitos de cargas críticas del modular antiguo hacia los modulares TEP-1 y/o TEP-2 y/o a un panel provisional, el cual también será provisto por el Proponente. Las cargas críticas serán establecidas por personal autorizado del BCB. Los trabajos de migración serán coordinados con el personal calificado del área competente del BCB.    **Manifestar Aceptación** |  |
| El Proponente debe considerar que debe trasladar el modular antiguo hasta depósitos pertenecientes al BCB, los cuales están ubicados en la ciudad de El Alto.  **Manifestar Aceptación** |  |
| Adicionalmente el Proponente deberá prever todos los materiales requeridos para la instalación y puesta en funcionamiento del modular smart eléctrico, como ser equipos, herramientas y personal, de manera tal de concluir en el tiempo previsto de acuerdo al cronograma trazado para todas las actividades.  **Manifestar Aceptación** |  |
| Cualquier material como pernería, accesorios de sujeción, termocontraible, cinta aislante y otros que no hayan sido específicamente detallados en estas especificaciones deberán ser considerados en la propuesta del Proponente, para que el modular smart eléctrico sea funcional.  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **UBICACIÓN** |  |
| La provisión e instalación del modular smart eléctrico para el edificio principal del BCB, está ubicado en la esquina de las calles Ayacucho y Mercado de la zona central de la ciudad de La Paz.  **Manifestar Aceptación** |  |
| El Proponente debe tomar en cuenta para la instalación del modular smart eléctrico, que el horario de trabajo en el Banco Central de Bolivia BCB es de lunes a viernes de 08:00 a 18:00. Se deberá coordinar con el DMMI el ingreso al área donde se instalará el modular smart eléctrico, para no perjudicar el desarrollo normal de las actividades. Debido a la naturaleza de los trabajos los días sábados y domingos podrán ser considerados para la ejecución de los trabajos en horarios previamente autorización por parte del Banco Central de Bolivia BCB.  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **INSPECCIÓN PREVIA** |  |
| Cada Proponente podrá realizar una inspección previa, para establecer de mejor manera características técnicas que coadyuven con la correcta especificación, dimensionamiento, instalación, funcionamiento, ubicación, accesorios, ampliación de bandejas, etc. La inspección de la misma estará a cargo del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI). |  |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |  |
| 1. **EXPERIENCIA EL PROPONENTE**   El Proponente deberá acreditar la provisión y/o instalación de material eléctrico en general de al menos seis (6) provisiones.  Se aceptará como documentación de respaldo de la experiencia solicitada cualquiera de los siguientes documentos😐   * Certificado o informe de conformidad. * Certificado de cumplimiento de contrato. * Acta o certificado o informe de recepción. * Acta de recepción definitiva * Acta de Entrega * Órdenes de compra o Contratos con su respectiva documentación de respaldo de conformidad y/o cumplimiento de los mismos. * Otro documento que acredite la experiencia requerida, con su respectiva documentación de respaldo de conformidad y/o cumplimiento de los mismos. * Formulario 500 SICOES (Recepción de Bienes, Obras y Servicio). En este caso el objeto de contratación deberá referirse a la experiencia solicitada.   Debiendo adjuntar a su propuesta, los documentos de respaldo en copia escaneada y para la formalización de la contratación el Proponente adjudicado deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas de los documentos presentados en su propuesta, salvo en el caso de haber presentado el formulario 500 y mediante el cual haya sido verificado el cumplimiento del requisito.  El BCB se reserva el derecho de verificar dicha documentación. *Aquellos documentos que no señalen con claridad la experiencia requerida, no serán tomados en cu*enta.   1. **PERSONAL CLAVE**   El personal clave para la provisión e instalación del modular smart eléctrico será:   * 1 Ingeniero eléctrico o electricista * 1 Ingeniero electrónico * 1Técnico electricista * 1 Tablerista  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Formación** | **Experiencia requerida** | | Ingeniero eléctrico o electricista | Licenciado en Ingeniería Eléctrica o Electricidad.   * Diplomado, relacionado con sistemas de protecciones en redes de distribución | Con experiencia como responsable de proyectos o residente de obra en proyectos que instalación de sistemas de comunicación en al menos 3 proyectos donde se hayan instalado tableros eléctricos con tecnología Smart y/o modulares eléctricos con tecnología Smart. | | Ingeniero electrónico | Licenciado en Ingeniería Electrónica.   * Curso o taller o seminario en redes y protocolos de comunicación | Con experiencia en instalación de sistemas de comunicación en al menos 3 proyectos donde se hayan instalado tableros eléctricos con tecnología Smart y/o modulares eléctricos con tecnología Smart. | | Técnico electricista | Técnico Superior en Electricidad   * Curso o taller o seminario en Autocad Electrical * Curso o taller o seminario en gestión de energía | Con experiencia como tablerista eléctrico en al menos 3 proyectos donde se hayan instalado tableros eléctricos con tecnología Smart y/o modulares eléctricos con tecnología Smart. | | Tablerista | * Curso o taller o seminario en armado de tableros eléctricos * Curso o taller o seminario de software de dimensionamiento eléctrico | Con experiencia como tablerista eléctrico en al menos 3 proyectos donde se hayan instalado tableros eléctricos con tecnología Smart y/o modulares eléctricos con tecnología Smart. |   La formación del personal clave debe demostrarse adjuntando a su propuesta los documentos de respaldo en copia escaneada y para la formalización de la contratación el Proponente adjudicado deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas de los documentos presentados en su propuesta.  Se aceptará como documentación de respaldo para la experiencia requerida cualquiera de los siguientes documentos:   * Certificado o informe de conformidad. * Certificado de trabajo * Certificado de cumplimiento de contrato. * Acta o certificado o informe de recepción. * Acta de recepción definitiva * Acta de Entrega * Órdenes de compra o Contratos con su respectiva documentación de respaldo de conformidad y/o cumplimiento de los mismos. * Otro documento que acredite la experiencia requerida, con su respectiva documentación de respaldo de conformidad y/o cumplimiento de los mismos. * Formulario 500 SICOES (Recepción de Bienes, Obras y Servicio). En este caso el objeto de contratación deberá referirse a la experiencia solicitada.   Debiendo adjuntar a su propuesta, los documentos de respaldo en copia escaneada y para la formalización de la contratación el Proponente adjudicado deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas de los documentos presentados en su propuesta, salvo en el caso de haber presentado el formulario 500 y mediante el cual haya sido verificado el cumplimiento del requisito.  El BCB se reserva el derecho de verificar dicha documentación. *Aquellos documentos que no señalen con claridad la experiencia requerida, no serán tomados en cu*enta.    **Manifestar aceptación, especificar la experiencia solicitada para el Proponente y para el Personal Clave, adjuntar documentación requerida para el Proponente y para el Personal Clave** |  |
| 1. **SEGUROS** |  |
| Para la firma de contrato el Proponente adjudicado deberá presentar las siguientes pólizas: Póliza de cobro inmediato que cubra Responsabilidad Civil, con cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Contractual, por un valor mínimo de USD 50,000.00 (cincuenta mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) por evento, con vigencia desde el inicio del contrato hasta 90 (noventa) días calendario posteriores a la finalización del contrato, acompañado del respectivo nexo de renovación.Póliza de Accidentes Personales, con cobertura para el personal de la empresa por un capital asegurado de USD 5.000.- (Cinco mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), por cada persona de la empresa nominada, con vigencia desde el inicio de contrato hasta 30 (treinta) días calendario posteriores a la finalización del plazo contractual. Mantener vigentes los seguros presentados y actualizarlos a requerimiento del BCB.  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS PARA EL PROVEEDOR** |  |
| 1. **CRONOGRAMA** |  |
| 1. El Proponente deberá presentar en su propuesta, un Cronograma tentativo detallando los trabajos de migración de cargas, provisión, instalación, capacitación, limpieza y puesta en funcionamiento del modular smart eléctrico, mostrando una secuencia lógica de actividades o trabajos, mismo que deberá estar enmarcado dentro del plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario. 2. El Cronograma podrá ser ajustado y aprobado dentro de los diez (10) días calendario, luego de la firma de contrato, de manera conjunta con el representante legal del Proveedor y por el:   Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI) del BCB, conformado por:   * Jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura. * Supervisor de Obras. * Supervisor de Mantenimiento e Infraestructura. * Profesional en Mantenimiento de Sistemas Eléctricos.   Y Visto Bueno de Subgerente de Servicios Generales.   1. El Cronograma señalado podrá ser ajustado y aprobado durante la ejecución del contrato, de acuerdo a las necesidades del BCB cumpliendo con lo previsto en el párrafo que precede.   **Manifestar Aceptación y presentar cronograma** |  |
| 1. **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR** |  |
| El Proveedor debe dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada con la higiene, seguridad ocupacional y bienestar que deben cumplir las personas naturales y jurídicas que tengan una relación contractual con entidades públicas, según Decreto Supremo N° 108 y Resolución Ministerial N° 527/09.  El Proveedor tiene la obligación de proveer a su personal de ropa de trabajo, equipos de protección personal contra riesgos de seguridad ocupacional y herramientas adecuadas para el trabajo, de acuerdo a normativa vigente.  Durante la ejecución el Proveedor deberá dar cumplimiento a los manuales de bioseguridad emitidos por el Banco Central de Bolivia BCB, de cumplimiento al interior de sus instalaciones.  **Manifestar Aceptación** |  |
| Considerar toda la logística y acciones necesarias para los trabajos de desmontaje e instalación para evitar posibles daños a la infraestructura, equipo o mobiliario existente en las áreas de trabajo.  Resarcir daños que sean producidos durante la vigencia del contrato a la infraestructura del BCB y/o a terceras personas según corresponda.  **Manifestar Aceptación** |  |
| El Proveedor, antes de la emisión del ACTA DE RECEPCIÓN debe presentar la siguiente documentación técnica:   1. Manual de operación y mantenimiento del modular smart 2. Diagramas unifilares de potencia y control, considerando la codificación real de los elementos al interior del modular. 3. Hojas Técnicas de los elementos componentes instalados al interior del modular. 4. Esquemáticos de comunicación del modular y de manera centralizada. 5. Topográficos del modular. 6. Documentos de las pruebas de funcionamiento. 7. Otros referidos a los equipos instalados.   Todos y cada uno de los elementos eléctricos instalados deberán estar identificados mediante codificaciones, que deben guardar similitud con los documentos elaborados.  Todos los documento solicitados deberán ser presentados en idioma español y cuando éstos no estuvieran disponibles en idioma español, el Proveedor deberá entregar un ejemplar traducido, acompañado de la versión en el idioma original.  Los manuales, catálogos, diagramas unifilares de potencia y control, deberá entregarse tanto en medio físico (3 copias) y en medio digital. Los diagramas unifilares de potencia y control serán entregados en versiones editables de autocad.  **Manifestar Aceptación** |  |
| El Proveedor deberá brindar la capacitación al personal de mantenimiento del BCB referente al manejo, configuración de elementos de protección, programación, descarga de datos y otros, de los componentes que conforma el equipo instalado. Adicionalmente el Proveedor emitirá los certificados de capacitación.  El Proveedor deberá coordinar con personal del DMMI los contenidos del programa de capacitación. Esta capacitación debe realizarse antes de la emisión del ACTA DE RECEPCIÓN.  **Manifestar Aceptación** |  |
| El Proveedor no podrá entregar el bien usado o defectuoso, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de su notificación, impostergablemente.  **Manifestar aceptación** |  |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA** |  |
| El plazo máximo que contempla la migración de circuitos críticos, provisión, instalación, traslado, puesta en funcionamiento del modular smart eléctrico y limpieza, será de acuerdo al Cronograma aprobado, mismo que deberá estar enmarcado dentro del plazo máximo de cuarenta (40) días calendario.  El plazo de entrega será computado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA** |  |
| El Proveedor realizará la entrega del bien en el edificio principal del Banco Central de Bolivia BCB, ubicado en la esquina de las calles Ayacucho y Mercado de la Zona Central de la ciudad de La Paz.  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **COMISIÓN DE RECEPCIÓN** |  |
| El Responsable del Proceso de Contratación designará a la Comisión de Recepción que deberá cumplir con las funciones establecidas en el artículo 39 del D.S. 0181.   1. Efectuar la recepción del bien y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el Contrato. 2. Elaborar y firmar el Acta de Recepción, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor respecto de la entrega del bien. 3. Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda. 4. Ser el medio de comunicación, notificación y coordinación de todos los aspectos relacionados con la adquisición. 5. Determinar, evaluar y cuantificar las multas según corresponda. |  |
| 1. **RECEPCIÓN** |  |
| Dentro del plazo previsto para la entrega, el Proveedor solicitará se realicen las actividades para la recepción del bien a la Comisión de Recepción, de acuerdo a las especificaciones técnicas. De este acto se emitirá el **ACTA DE RECEPCIÓN SUJETA A VERIFICACIÓN**.  El plazo de entrega de los bienes no incluye el plazo de verificación de los bienes. Por otra parte, el plazo de sustitución de BIENES que se otorgue al Proveedor como resultado de la verificación realizada, no se constituye en retraso de entrega.  Se tendrá un plazo de cinco (5) días calendario para la verificación y pruebas de funcionamiento del modular smart eléctrico por parte de la Comisión de Recepción, el cual emitirá el **ACTA DE RECEPCIÓN** en caso de no haber observaciones o de lo contrario hará conocer al Proveedor las observaciones que existiesen para que las mismas sean corregidas.  Las actividades de verificación que debe desarrollar la Comisión de Recepción serán las siguientes:   * Verificación de conexiones eléctricas de alimentadores principales y circuitos secundarios. * Verificación de componentes eléctricos conforme a las especificaciones técnicas. * Realización de la medición de parámetros eléctricos. * Pruebas de funcionamiento.   Una vez subsanadas las observaciones si corresponde, se procederá a emitir el **ACTA DE RECEPCION**, con el cual el Proveedor podrá solicitar el pago correspondiente.  En caso que la Comisión de Recepción tenga observaciones en la provisión, desmontaje e instalación del modular smart eléctrico, el Proveedor tendrá un plazo de dos (2) días calendario para subsanar las observaciones y/o reemplazo del bien según corresponda a partir de la notificación de dicha observación al Proveedor.  La falta de rechazo de los **BIENES** dentro del plazo de dos (2) días calendario, implicará aceptación de las inspecciones o pruebas por parte de la **ENTIDAD.**  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **GARANTÍAS DEL CONTRATO** |  |
| 1. **GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**   El **PROVEEDOR** podrá solicitar por escrito el pago de anticipo, máximo por el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, dicho pago será procesado contra entrega de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto solicitado que deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, pudiendo presentar uno de los siguientes tipos de garantía:   1. Boleta de Garantía. 2. Garantía a primer requerimiento. 3. Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento.   El monto del anticipo será descontado del único pago.  El **PROVEEDOR** podrá solicitar el pago del anticipo en un plazo máximo de cinco (5) días calendario computable a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.  En caso de que el **PROVEEDOR** no invierta el monto del anticipo en la provisión del modular smart eléctrico dentro de los quince (15) días calendario, a partir de la fecha del desembolso, el BCB podrá cobrar el importe de la Garantía a simple requerimiento, previo Informe Técnico y legal.   1. **GARANTÍA DE** **CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**   Para la firma del contrato debe presentar la Garantía correspondiente por el **siete por ciento (7%) del monto total del contrato**  según el artículo 20 de la NB-SABS, pudiendo presentar uno de los siguientes tipos de garantía:   1. Boleta de Garantía. 2. Garantía a primer requerimiento. 3. Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento   El Proveedor, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la entidad por razones justificadas.  La vigencia de la garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien.   1. **GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARÍA Y/O EQUIPO**   Por un monto igual al **uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato**, con vigencia hasta un (1) año y 30 días calendario, desde la emisión del **ACTA DE RECEPCION**.  El **PROVEEDOR** decidirá el tipo de garantía a presentar entre los siguientes: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento o la retención del monto correspondiente en caso que el Proveedor lo solicite.  La garantía de funcionamiento de la maquinaria y/o equipo tendrá por objeto garantizar el funcionamiento de los equipos objeto del contrato.   1. **CERTIFICADO DE GARANTÍA DE FABRICA CONTRA DEFECTOS DE FABRICACIÓN**   El PROVEEDOR, deberá entregar un Certificado de Garantía de Fábrica contra desperfectos de fábrica, por un periodo mínimo de un (1) año que serán computados desde la fecha de emisión del ACTA DE RECEPCION.  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **MULTAS** |  |
| El Banco Central de Bolivia (BCB) aplicará al Proveedor una multa del 5 por 1000 por cada día calendario de retraso al incumplimiento del plazo, en relación al monto del BIEN entregado con retraso.  Las multas serán cobradas por la ENTIDAD mediante descuento en el pago único que se realice.  La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el contrato.  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **FORMA DE PAGO** |  |
| El pago correspondiente a la provisión e instalación del modular smart eléctrico TEP-3, que incluyen la provisión, desmontaje, instalación y puesta en funcionamiento, será cancelado en un **ÚNICO PAGO** previa emisión del **ACTA DE RECEPCIÓN** emitidos por la Comisión de Recepción y emisión de la factura por parte del Proveedor.  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **SUBCONTRATACIÓN** |  |
| Para el cumplimiento del presente requerimiento el Proveedor no podrá subcontratar a terceros para la provisión e instalación del bien.  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **CAUSAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO** |  |
| La Comisión de Recepción en representación de la entidad será responsable de calificar las causas de fuerza mayor o caso fortuito y otras causales debidamente justificadas  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **CONFIDENCIALIDAD** |  |
| El Proveedor se compromete a mantener la confidencialidad de la información que vaya a recolectar antes, durante y después del proceso.  **Manifestar Aceptación** |  |
| 1. **RESERVA DE DERECHOS DEL BCB** |  |
| *El BCB se reserva los siguientes derechos:*  *Verificar toda la documentación presentada como respaldo en el presente proceso de contratación, de acuerdo a los requerimientos establecidos.*  *El BCB no asumirá responsabilidad alguna sobre daños a terceros (accidentes o similares) en el marco del cumplimiento del contrato.*  ***Manifestar Aceptación*** |  |

NOTA:

El Proponente también podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes y/o requisitos solicitados y/o ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten el fin para el cual fueron requeridos los bienes.

**ANEXO 1 – DIAGRAMA UNIFILAR**

**ANEXO 2 – COMPONENTES MÍNIMOS**

**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DEL MODULAR SMART ELÉCTRICO TEP-3 PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB**

| **N°** | **COMPONENTE** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | CAJA AUTOPORTANTE SYSTEM PRO E POWER DE 2000X700X800MM IP65 S/PUERTA C/BASTIDOR FIJO P/PANELES/INCLUYE PUERTA DE VIDRIO | PZA | 8 |
| 2 | SISTEMA DE BARRAMIENTO PRINCIPAL Y DERIVACIONES | PZA | 1 |
| 3 | CONTACTO AUXILIAR P/BREAKER | PZA | 39 |
| 4 | CONTACTOR 37KW 80A 1NO+1NC BOBINA 220VAC | PZA | 5 |
| 5 | CONTACTOR 55KW 115A 1NO+1NC BOBINA 220VAC | PZA | 1 |
| 6 | CONTACTOR 75KW 150A 1NO+1NC BOBINA 220VAC | PZA | 1 |
| 7 | FOCO SEÑAL C/LED VERDE 220VAC | PZA | 39 |
| 8 | FUENTE ALIMENTACION 24VDC 2,5A | PZA | 3 |
| 9 | INT BREAKER 44.1-63A 380/415V 36K TEMOMAG | PZA | 5 |
| 10 | INT BREAKER 56.0-80A 380/415V 36K TEMOMAG | PZA | 9 |
| 11 | INT BREAKER 70.0-100A 380/415V 36K TEMOMAG | PZA | 10 |
| 12 | INT BREAKER 112-160A 380/415V 36K TEMOMAG | PZA | 2 |
| 13 | INT BREAKER 112-160A 380/415V 36K TEMOMAG | PZA | 1 |
| 14 | INT BREAKER 87.5-125A 380/415V 36K TEMOMAG | PZA | 10 |
| 15 | INT BREAKER 140-200A 380/415V 36K TEMOMAG | PZA | 1 |
| 16 | INT BREAKER 252-630A 380/415V 50K ELECTRONI MICROL 2.3 | PZA | 1 |
| 17 | INT BREAKER 320-800A 380/415V 50K ELECTRONI MICROL 2.0 | PZA | 3 |
| 18 | INT BREAKER 2000A 65kA MICROLOGIC 5.0 P | PZA | 1 |
| 19 | INT TERMOMAG 10KA 1x2A DIN | PZA | 7 |
| 20 | INT TERMOMAG 10KA 2x2A DIN | PZA | 5 |
| 21 | KIT DE MONTAJE DIN PARA SMARTLINK | PZA | 4 |
| 22 | MEDIDOR DIGITAL DE ENERGIA MEDICION MODBUS + ETHERNET | PZA | 2 |
| 23 | MODULO DE COMUNICACIÓN MODBUS/ETHERNET | PZA | 1 |
| 24 | MODULO DE COMUNICACION SMARTLINK MODBUS TCP 7 CANALES DIGITALE | PZA | 2 |
| 25 | SENSOR DE ENERGIA 3P 250A | PZA | 38 |
| 26 | SENSOR DE ENERGIA 3P 630A | PZA | 1 |
| 27 | SUPRESOR DE PICOS DE VOLTAJE TRIF 380VAC (3F+1N+G) 2500A In=20KA | PZA | 1 |
| 28 | SUPRESOR DE PICOS DE VOLTAJE MONOF 220VAC 100A (1F+1N+G) C/CABLES | PZA | 2 |
| 29 | SWITCH ADMINISTRABLE REDUNDANTE | PZA | 1 |
| 30 | TOMA P/RIEL DIN SCHUKO IPC 16A UE 250V 2P | PZA | 2 |
| 31 | TRANSFORMADOR DE CORRIENTE TIPO VENTANA DOBLE BARRA 1000/5 | PZA | 9 |

1. FORMA DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Forma de Pago**  ***(La entidad deberá elegir una de las siguientes opciones)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **X** | | **Pago único para BIENES con una sola entrega**  El contratante deberá efectuar el pago una vez efectuada la recepción satisfactoria de los bienes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | **Pagos contra entrega para BIENES con más de una entrega**  El contratante realizará pagos de los bienes de acuerdo al cronograma de entregas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | **Pagos por provisión continúa de bienes**  Pagos sujetos al sistema de provisión y pagos previstos para la provisión por la entidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | **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 Satisfactoria 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**

***(En cumplimiento a Instructivo del Modelo de DBC para la Contratación de Bienes, este Anexo fue eliminado)***

**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 Personas Jurídicas.

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

Formulario A-2c Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.

Formulario C-2 Condiciones Adicionales.

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | 2 | 4 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | | - | 0 | 0 | - |  |  |  |  |  |  |  | - | 1 | - | 1 |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | **PROVISION E INSTALACION DE MODULAR SMART ELECTRICO TEP-3 PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 o consolidar el monto del depósito por este concepto, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d), i) y l).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Documento de Constitución de la empresa.
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) válido y activo.
6. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, 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. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
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, APP o Artesanos (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). En caso de Asociaciones Accidentales esta Certificación podrá ser presentada por una de las empresas que conforman la misma.
12. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
13. ***Documentación requerida en las especificaciones técnicas (ETs) y/o condiciones técnicas:***

* Documentación que respalde lo requerido en el inciso 1), numeral V (Experiencia del Proponente) de las Especificaciones Técnicas.
* Documentación que respalde lo establecido en el inciso 2), numeral V (Personal Clave) de las Especificaciones Técnicas.
* Póliza de Responsabilidad Civil, según lo establecido en el inciso 1), numeral VI de las Especificaciones Técnicas.
* Póliza de Accidentes personales, según lo establecido en el inciso 2), numeral VI de las Especificaciones Técnicas.

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Jurídicas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***(Debe Señalar:* *Empresa Nacional, Empresa Extranjera, Cooperativa, Asociación Civil Sin Fines De Lucro o Artesanos)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | ***(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | Tipo de Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | MyPE | | | | | | | | | | | | | |  | | OECA | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | APP | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Artesano | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | *País* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | Domicilio Principal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | | | Teléfono | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Número de Identificación Tributaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | *Día* | | | | | | | | | |  | | | | | *Mes* | | | | | | | | |  | | | | *Año* | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Lugar de Emisión* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | *Día* | | | | | | |  | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | | | *Año* | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
| * Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos. * Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Número de Identificación  Tributaria –NIT | | | | | | | | |  |  | Número de Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | | | |  | *Año* | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | | | |  |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | *Número* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  | |
|  |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de inscripción* | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | |  | *Día* | | |  | | *Mes* | | | |  | | *Año* | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

En caso de que en una asociación accidental participen Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio.

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

***(ESTE FORMULARIO SE ENCUENTRA EN EL NUMERAL 39, PARTE II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” DEL PRESENTE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN)***

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***(NO APLICA 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 Técnica

Formulario V-3 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** Identificación del proponente |  |  |  |  |  |
| **En el casos de Asociaciones Accidentales:**  **FORMULARIO A-2b** Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales |  |  |  |  |  |
| **FORMULARIO A-2c** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. |  |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito. |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales (No corresponde en el presente proceso de contratación) |  |  |  |  |  |
| 1. **Muestras** (No corresponde en el presente proceso de contratación) |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  | | | | |
| 1. Registro de la Propuesta verificado mediante Reporte Electrónico |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

**FORMULARIO V-3**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***(NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)***

**ANEXO 5**

MODELO DE CONTRATO SANO-DLABS N° 168/2024

CUCE: 24-0951-00-\_\_\_\_\_-\_\_-\_\_

**MINUTA DE CONTRATO**

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE LA PAZ*.***

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente contrato de Provisión e Instalación del Modular Smart Eléctrico TEP-3 para el Edificio Principal del BCB*,* sujeto a los siguientes términos y condiciones:

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)** Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar de forma clara y detallada el nombre de la ENTIDAD),*** con NIT Nº \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el Número de Identificación Tributaria)***, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el distrito, provincia y departamento)*** representada legalmente por \_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación),*** encalidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el cargo del Servidor Público que suscribe el contrato)*** que en adelante se denominará la **ENTIDAD** y la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar la Razón Social de la empresa adjudicada)***, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa)*** en virtud del testimonio de poder Nº\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar número)*** otorgado ante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el Nº de Notaria de Fe Publica en la que fue otorgado el poder si corresponde),*** el \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la fecha, día, mes ,año si corresponde)*** *en la \_\_\_\_\_\_\_* ***(registrar el lugar donde fue otorgado el poder si corresponde)*,** que en adelante se denominara el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Adquisición de Bienes.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)** Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública CUCE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el Código Único de Contrataciones Estatales - CUCE)*** con código interno No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número de la Licitación),*** convocó a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), aprobado mediante Resolución Nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ **(*registrar el número y fecha de la Resolución de aprobación del DBC),*** 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 y sus modificaciones.

***(Si el RPC, en caso excepcional decide adjudicar la adquisición a un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la siguiente redacción)***

Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido informe de evaluación y recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), quién resolvió adjudicar la adquisición de los bienes, mediante Resolución de Adjudicación Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número y la fecha de la Resolución)****,* a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la razón social del proponente adjudicado)****,* 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 adquisición e instalación de un (1) modular eléctrico con tecnología Smart, que incluye la puesta en funcionamiento, que en adelante se denominarán del **BIEN**, para renovar el actual modular que presenta desperfectos en su funcionamiento y posee una tecnología de operación obsoleta, suministrado por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CUARTA.- (PLAZO DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** entregará el **BIEN** en estricto apego a la propuesta adjudicada, en el plazo de cuarenta (40) días calendario.

El plazo de entrega señalado precedentemente será computado del día siguiente de la suscripción del contrato

**QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar en forma numeral y literal el monto del contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución de Adjudicación).***

El precio o valor final de la adquisición, será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada a las cantidades del **BIEN** efectiva y realmente provista.

Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a la provisión de **BIEN** nuevo y de primera calidad, sin excepción.

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

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, efectuar la entrega del **BIEN** contratado por el monto establecido, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por entregas que hiciesen exceder dicho monto.

**SEXTA.- (ANTICIPO)**La **ENTIDAD**, podrá otorgar un anticipo al **PROVEEDOR**, cuyo monto no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto entregado. El importe del anticipo será descontado en el único pago hasta cubrir el monto total del anticipo.

**SÉPTIMA.- (GARANTÍAS)**

**7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de garantía presentada)****,* Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el número de la garantía presentada)*** emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, con vigencia hasta el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía),*** a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),***por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal),*** equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

El importe de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial**.**

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

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

**7.2. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**

El **PROVEEDOR** entregará a la **ENTIDAD** \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de garantía presentada por el PROVEEDOR)****,* por el cien por cien (100%) del monto del anticipo solicitado por el **PROVEEDOR** que corresponde a *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***(registrar el monto en forma numeral y literal, el mismo que no podrá exceder del 20% del monto total del contrato)****,* con vigencia mínima de 90 días calendario y hasta la amortización total del anticipo, a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD).***

La solicitud del anticipo debe realizarse en el plazo de cinco (5) días calendario computable a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD** por razones justificadas.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no invierta el mismo en la provisión del **BIEN**, dentro de los quince (15) díascalendario*,* computables a partir de la fecha de desembolso del anticipo*.*

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto ejecutado. Las garantías sustitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

La **ENTIDAD** a través de la Unidad Administrativa llevará el control directo de la vigencia y validez de esta garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **PROVEEDOR**.

**7.3. FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO**

El **PROVEEDOR,** se obliga a constituir una \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de garantía presentada por el PROVEEDOR)****,* a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),*** cuando se efectivice una recepción satisfactoria del **BIEN** objeto del presente contrato, quegarantizará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento del **BIEN** objeto del presente contrato. El monto de la garantía será de uno y medio por ciento (1.5%) del monto del contrato.

La vigencia de la garantía, será de un (1) año y treinta (30) días calendariocomputable a partir de la Recepción del **BIEN**.

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

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

***(Cuando el proveedor solicite retención en sustitución de esta garantía la entidad deberá cambiar la redacción anterior por la siguiente. En el caso de bienes con más de una entrega, la entidad podrá adecuar el presente texto estableciendo retenciones por cada entrega).***

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** realizará la retención cuando se efectivice una recepción satisfactoria del **BIEN** objeto del presente contrato, en calidad de Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los mismos. El monto de la retención será de uno y medio por ciento (1.5%) del monto del contrato.

La cobertura de la retención será de un (1) año y treinta (30) días calendariocomputable a partir de la Recepción del **BIEN**.

El importe de esta retención podrá ser efectivizado en favor de la **ENTIDAD** en caso de que el **BIEN** adquirido, no presente buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de cobertura de la retención.

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

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

Al **PROVEEDOR**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el domicilio que señale el PROVEEDOR, especificando la ciudad, zona, calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas).***

A la **ENTIDAD**: En la calle Ayacucho esq. Mercado s/n de la zona Central de la Ciudad de La Paz – Bolivia.

**NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO)** El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta la terminación del mismo.

**DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)** Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

* 1. Documento Base de Contratación,
  2. Resolución de Aprobación del DBC con aclaraciones y/o enmiendas si existiesen.
  3. Propuesta adjudicada.
  4. Resolución de Adjudicación.
  5. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
  6. Certificado del RUPE.
  7. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  8. Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando corresponda.
  9. Documento de Constitución, cuando corresponda.
  10. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
  11. Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
  12. Formulario de Requerimiento de Bienes - Preventivo N° \_\_\_de \_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.
  13. Certificado N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de 2024, emitido por la Gestora Publica de la Seguridad Social de Largo Plazo.

**DÉCIMA PRIMERA.- (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 del **BIEN** deberán estar traducidos al idioma castellano. En el caso de folletos informativos, deberán estar preferentemente en idioma castellano.

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

* 1. Constitución Política del Estado.
  2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
  3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
  4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
  5. Otras disposiciones relacionadas.

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

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

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

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

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por la **ENTIDAD**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **PROVEEDOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

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

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

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

**DÉCIMA QUINTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato, así como sus modificaciones, 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 contendrá los siguientes documentos:

* 1. Contrato (original).
  2. Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y poder de representación legal del **PROVEEDOR,** cuando corresponda (fotocopias legalizadas).
  3. Garantía(s) (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 las partes.

**DÉCIMA SEXTA.- (SUBCONTRATOS)** El presente contrato no prevé la subcontratación.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)** El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder o subrogar, total o parcialmente este Contrato.

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

**DÉCIMA OCTAVA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)** Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora o por incumplimiento involuntario total o parcial del presente contrato, la **ENTIDAD** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento del plazo de entrega o del cumplimiento total o parcial de la entrega del **BIEN**.

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

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

La **ENTIDAD** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá aceptar o rechazar la solicitud. Si la **ENTIDAD** no diera respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, la **ENTIDAD** deberá realizar:

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

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

**DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

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

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 incumplimiento injustificado a la Cláusula **CUARTA** **(PLAZO DE ENTREGA)**, sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega.
4. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega del **BIEN**, 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. Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;
2. Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los bienes en la entidad, conforme las condiciones del contrato;
3. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión del **BIEN** por más de treinta (30) días calendario.
   * 1. **Formas de Resolución y Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, podrán efectivizarse la terminación total o parcial del contrato.

La terminación total del contrato procederá para aquellos **BIENES** de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los **BIENES** u otros aspectos que considere la **ENTIDAD**. En el caso de **BIENES** sujetos a provisión continua o con más de una entrega, procederá la resolución total cuando la **ENTIDAD** no haya realizado ninguna recepción.

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

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

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

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

Esta carta notariada que efectiviza la resolución 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, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, hasta que se efectué la liquidación del contrato, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

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

* 1. **Formas de Resolución y Resolución por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.**

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

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

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

**II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (FORMA DE PAGO)**El monto del presente contrato, que corresponde a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, una vez efectuada la recepción del **BIEN** objeto del presente Contrato.

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

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

A este fin el **PROVEEDOR** deberá notificar a la **ENTIDAD** la demora en el pago en días de cada recepción.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN)** El **PROVEEDOR** al momento de cada entrega de los **BIENES** o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuada la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial en favor de la **ENTIDAD,** por el monto de la venta de cada entrega efectivizada; caso contrario dicho pago no se realizará

**VIGÉSIMA TERCERA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)**

El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previsto en el DBC y en el presente contrato, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo sustentarse por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La modificación (incremento o disminución) al monto del contrato se podrá realizar a través de uno o varios contratos modificatorios que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal. En caso de adquirirse cantidades adicionales, estas no darán lugar al incremento de los precios unitarios y serán pagadas según lo definido en la propuesta aceptada y adjudicada.

La modificación al plazo, permite la ampliación o disminución del mismo. En caso de **BIENES** con más de una entrega la modificación del plazo puede modificar el plazo de cada entrega independiente una de la otra.

La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesaria para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

**VIGÉSIMA CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** Queda convenido entre las partes contratantes, que el **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento a los plazos de entrega previstos en el presente contrato, salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **ENTIDAD,** que ocurran antes del vencimiento del plazo de la entrega.

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** una multa por cada día de retraso al plazo de entrega del 5 por 1.000 en relación al monto del **BIEN** entregado con retraso.

En el caso de que el proveedor notifique a la **ENTIDAD** el incumplimiento de la entrega, posterior al vencimiento del plazo de dicha entrega, se computarán las multas por día de retraso hasta la fecha de notificación.

Las multas serán cobradas, mediante descuentos por la **ENTIDAD** de los pagos correspondientes a las recepciones satisfactorias del **BIEN** o en la liquidación del contrato.

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

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

* 1. EL **PROVEEDOR** no podrá entregar el bien usado o defectuoso, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario,impostergablemente.

Cuando el **PROVEEDOR** incurra en negligencia durante la adquisición del **BIEN,** 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 el **BIEN** a ser provistos, hasta la recepción de éstos por la **ENTIDAD**.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (SEGUROS).**

* 1. Póliza de cobro inmediato que cubra Responsabilidad Civil, con cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Contractual, por un valor mínimo de USD50.000,00 (Cincuenta Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) por evento, con vigencia desde el inicio del contrato hasta 90 (noventa) días calendario posteriores a la finalización del contrato, acompañado del respectivo nexo de renovación.
  2. Póliza de Accidentes Personales, con cobertura para el personal del **PROVEEDOR** por un capital asegurado de USD5.000.- (Cinco Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), por cada persona del **PROVEEDOR** nominada, con vigencia desde el inicio del contrato hasta 30 (treinta) días calendario posteriores a la finalización del plazo contractual.

Mantener vigentes los seguros presentados y actualizarlos a requerimiento de la **ENTIDAD**.

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

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

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES)** el **BIEN** suministrado de conformidad con el presente Contrato se ajustará 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 del **BIEN.**

**VIGÉSIMA NOVENA.- (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.- (INSPECCIÓN Y PRUEBAS)** La verificación del **BIEN** por parte de la **ENTIDAD** mediante inspecciones o pruebas se realizará en un plazo de cinco (5)días calendario, debiendo estas pruebas o inspecciones iniciarse como máximo cuatro (4) días calendario después de recibido el **BIEN** en el lugar de inspección.El **PROVEEDOR** tiene la potestad de participar en todas las pruebas e inspecciones que se realicen y tomar conocimiento si el **BIEN** cumplen o no lo estipulado en el Contrato.

Siel **BIEN** inspeccionado o probado no se ajustan a las Especificaciones Técnicas, la **ENTIDAD** podrá rechazarlo y el **PROVEEDOR** deberá, sin cargo para la **ENTIDAD,** reemplazarlo o incorporar en ellos todas las modificaciones necesarias para que cumplan con tales Especificaciones Técnicas. Todos los reemplazos, modificaciones o incorporaciones serán objeto de las inspecciones o pruebas a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas. Los eventuales rechazos por parte de la **ENTIDAD,** no modifican el plazo de entrega, que permanecerá invariable.

El plazo máximo para reemplazar el **BIEN** o incorporar las modificaciones necesarias, es de cinco (5) días calendario, después de haber recibido la comunicación de rechazo.

La falta de rechazo del **BIEN** dentro del plazo de diez (10) días calendario, implicará aceptación de las inspecciones o pruebas por parte de la **ENTIDAD.**

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (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 del **BIENES** o parte de ellos en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (MANUALES DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)** Junto con el **BIEN** objeto del Contrato, el **PROVEEDOR** entregará al primero los correspondientes manuales de operación, mantenimiento. En lo posible, los manuales originales deberán ser escritos en idioma castellano, y cuando éstos no estuvieran disponibles en idioma castellano, el **PROVEEDOR** entregará un ejemplar traducido acompañado de la versión en el idioma original, la documentación a presentar será la siguiente:

1. Manual de operación y mantenimiento del modular smart.
2. Diagramas unifilares de potencia y control, considerando la codificación real de los elementos al interior del modular.
3. Hojas Técnicas de los elementos componentes instalados al interior del modular.
4. Esquemáticos de comunicación del modular.
5. Topográficos del modular.
6. Documentos de las pruebas de funcionamiento.
7. Otros referidos a los equipos.

Todos y cada uno de los elementos eléctricos instalados deberán estar identificados mediante codificaciones, que deben guardar similitud con los documentos elaborados

Los manuales, catálogos, diagramas unifilares de potencia y control, deberá entregarse tanto en medio físico (3 copias) y en medio digital. Los diagramas unifilares de potencia y control serán entregados en versiones editables de autocad.

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN)** Dentro del plazo previsto para la entrega o para cada entrega (según cronograma), se realizara las actividades para la Recepción del **BIEN**.

La Comisión de Recepción debe verificar si el **BIEN** entregado concuerda plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta adjudicada y el Contrato.

Si el plazo de entrega coincide con días sábados, domingos o feriados, la recepción de los bienes objeto del presente contrato deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.

Del acto de recepción de cada entrega se levantará un Acta de Recepción, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

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

La verificación del **BIEN** se realizará en el plazo de cinco (5)días calendario, computables a partir de la entrega del **BIEN** en la **ENTIDAD**. Posteriormente a la verificación se emitirá el acta de Recepción.El plazo de entrega del **BIEN,** no incluye el plazo de verificación del **BIEN**.

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

Actividades de verificación que debe desarrollar la Comisión de Recepción:

* Verificación de conexiones eléctricas de alimentadores principales y circuitos secundarios.
* Verificación de componentes eléctricos conforme a las especificaciones técnicas.
* Realización de la medición de parámetros eléctricos.
* Pruebas de funcionamiento.

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

En ambos casos, la **ENTIDAD** procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las partes y según corresponda, realizará el cobro de multas, devolución o ejecución de garantías y/o la emisión de la certificación de cumplimiento de contrato.

El certificado de cumplimiento de contrato será emitido, siempre y cuando el proveedor haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones, previstas en el presente contrato.

La liquidación del contrato, tomará en cuenta:

* Reposición de daños, si hubieren.
* El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
* Las multas y penalidades, si hubieran.
* Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.
* Otros aspectos que considere la entidad.

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

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

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (CONFORMIDAD).** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el/la \_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado para suscribir el Contrato),***en representación legal de la **ENTIDAD,** y el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del propietario o representante legal del PROVEEDOR, habilitado para suscribir el Contrato)***en representación legal del **PROVEEDOR.**

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

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

La Paz, \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **PROVEEDOR** |

MNZM/jwee/jncj.