BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES**

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

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **14-0951-00-503860-1-1** |

**Código BCB: ANPE - P N° 069/2014–1C**

PRIMERA CONVOCATORIA

|  |
| --- |
| **PROVISION E INSTALACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LOS PISOS 24-25-26 Y 27 DEL EDIFICIO DEL BCB** |

**La Paz, Septiembre de 2014**

CONTENIDO

[1.NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc346873773)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc346873774)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc346873775)

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc346873779)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc346873784)

[6. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES 4](#_Toc346873787)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc346873790)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc346873791)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc346873792)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc346873793)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc346873799)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 6](#_Toc346873803)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc346873804)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 7](#_Toc346873805)

[15. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 7](#_Toc346873806)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc346873809)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 9](#_Toc346873821)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 9](#_Toc346873825)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 9](#_Toc346873826)

[20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 10](#_Toc346873827)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 11](#_Toc346873828)

[22. ENTREGA DE BIENES 11](#_Toc346873829)

[23. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 11](#_Toc346873830)

[24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 12](#_Toc346873832)

[25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR 14](#_Toc346873833)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

# NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la Adquisición de Bienes se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales con capacidad de contratar.
2. Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en Bolivia.
4. Micro y Pequeñas Empresas- MyPES.
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales– APP.
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
7. Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Inspección Previa

La inspección previa es obligatoria para todos los potenciales proponentes.

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

## Consultas Escritas sobre el DBC

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

## Reunión Informativa de Aclaración

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

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

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

# GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el 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. *(Se aclara que estas garantías deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata; por lo que no deben estar de ninguna forma condicionadas para cumplir con las características señaladas).*

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

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

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

1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

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

1. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.
2. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

## Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será ejecutada cuando:

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

## Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

1. Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
2. Si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
3. Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
4. Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
5. Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
6. Después de la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra con el proponente adjudicado.

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

# RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

## Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

## Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
6. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
7. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
12. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
13. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
14. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
15. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

# CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

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

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

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

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

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

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

1. La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. La falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%).
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, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

# RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

# DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

## Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario 2-b).
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta, establecida en el presente DBC. Esta Garantía podrá ser presentada por uno 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.

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

## La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

# RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

## La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

## La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria, en cuyo caso podrá estar rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 14-0951-00-**503860**-1-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia.  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar el tipo de empresa o asociación accidental) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS) **CÓDIGO BCB: ANPE - P Nº 069/2014–1C**  **PROVISION E INSTALACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LOS PISOS 24-25-26 Y 27 DEL EDIFICIO DEL BCB**  No abrir antes de horas **15:00** del día **Miércoles 01 de Octubre del 2014** |

# APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1.

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

# EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

# EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

*(Método a ser aplicado en el presente proceso de contratación)*

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Errores Aritméticos**

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

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

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

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

### **Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas se les aplicará los márgenes de preferencia, cuando corresponda.

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

1. Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste ()** |
| Igual o mayor del 50% | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

1. Margen de preferencia para bienes producidos en el País, independientemente del origen de los insumos:

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

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

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

### **Factor de Ajuste Final**

El Factor de ajuste final se lo calculará de la siguiente manera:

### **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

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

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

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

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

## Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Mas Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

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

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

*“No aplica este Método”*

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

*“No aplica este Método”*

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

## El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

## En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

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

## Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

## 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. Causales de descalificación, cuando corresponda.
  4. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
  5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

## 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. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

# FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

## El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

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

## La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días hábiles para la entrega de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos, será computable a partir del vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

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

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

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

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

En los casos señalados precedentemente, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

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

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante **Contrato Modificatorio** cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

# ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el Contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Compra y propuesta adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

# CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

* 1. Una vez efectuada la Recepción Definitiva de (l) (los) bien (es), por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si correspondiera), la devolución de garantía (si correspondiera) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Compra y una vez efectuada la Recepción Definitiva, la Unidad Administrativa, emitirá el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.

* 1. Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes (pago total contra entrega total y pagos parciales contra entregas parciales) previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proveedor.
  2. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta.

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.    CONVOCATORIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Entidad Convocante** | | **:** | | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modalidad de Contratación** | | **:** | | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **CUCE** | | **:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 4 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 5 | 0 | 3 | 8 | 6 | 0 | - | 1 | - | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | ANPE P  N° 069/2014-1C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | **PROVISION E INSTALACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LOS PISOS 24-25-26 Y 27 DEL EDIFICIO DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | **:** | |  | | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | |  | b) Calidad | | **X** | | **c) Precio Evaluado más bajo** | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Forma de Adjudicación** | | **:** | | Por el Ítems | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Precio Referencial** | | **:** | | ***Ítem 1: Bs276.340,00***  ***Ítem 2: Bs209.220,00*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **La contratación se formalizará mediante** | | **:** | | Contrato | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Garantía de Seriedad de Propuesta** | | **:** | | El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de su propuesta económica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Garantía de Cumplimiento**  **de Contrato** | | **:** | | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo :** | |  | | El proveedor deberá constituir la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que será hasta un máximo del 1.5% del monto del contrato o a solicitud del proveedor se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Organismo Financiador** | | **:** | | **Nombre del Organismo Financiador**  *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | | **% de Financiamiento** | | |
|  | |  | |
|  | |  | | Recursos propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | 100 | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes** | | **:** | | |  |  | | --- | --- | | **ITEM 1** | 13 de marzo de 2015 Según Especificaciones Técnicas | | **ITEM 2** | 17 de diciembre de 2014 Según Especificaciones Técnicas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Lugar de entrega**  **de bienes** | | **:** | | La provisión e instalación de equipos de climatización de ambientes se deben realizar en el edificio principal del BCB ubicado en la esquina de las calles Ayacucho y Mercado de la zona central, de la ciudad de La Paz. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del bien** | |  | | **X** | | | **Bienes para la gestión en curso.** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **:** | |  | | | Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **2.    INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Domicilio de la Entidad Convocante** | | | **:** | | Calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | *Nombre Completo* | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | |  | *Dependencia* |  |
| **Encargado de atender consultas**  **Administrativas** | | | **:** | | Esperanza Mamani Mercado | | | | |  | | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | |  | | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | |  |
| **Encargado de atender consultas Técnicas** | | | **:** | | Juan Manuel Cáceres Magnus | | | | |  | | Profesional en Maquinaria y Equipo Electromecánico | | | | |  | | Gerencia de Administración | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | | De horas 08:30 a horas 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Teléfono:** | **2409090**  Int. 4715 (Consultas Administrativas)  Int. 4705 (Consultas Técnicas) | | | | | | | **Fax:** | 2407368 | | | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | [emamani@bcb.gob.bo](mailto:emamani@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  jmcaceres@bcb.gob.bo  (Consultas Técnicas) | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** |  | **HORA** |  | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |  |
|  | *Día/Mes/Año* |  | *Hora:Min* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes \* | **:** | 19.09.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Inspección Previa *(No es obligatoria)\** | **:** | 23.09.14 |  | 10:00 |  | Piso 7, Edif. Principal del BCB ubicado en la Calle Ayacucho esq. Mercado (Responsable de la Inspección Previa: V. Juan Manuel Cáceres Magnus del Dpto. de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura – Tel. 2409090, int.4705). |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Consultas Escritas *(No son obligatorias)\** | **:** | 24.09.14 |  | 18:30 |  | Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. (Nota dirigida a la Gerencia de Administración - RPA) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración *(No es obligatoria)\** | **:** | 26.09.14 |  | 10:00 |  | Piso 7, Edif. Principal del BCB. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas\* | **:** | 01.10.14 |  | 15:00 |  | **Presentación de Propuestas:**  Ventanilla Única de Correspondencia, – PB del Edificio del BCB.  **Apertura de Propuestas**  Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | **:** | 03.11.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 05.11.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | 07.11.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 18.11.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra | **:** | 28.11.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) Estas fechas son fijas en el proceso de contratación

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

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

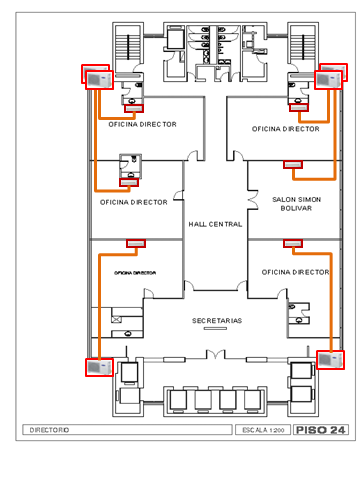
FORMULARIO C-1: FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| CARACTERÍSTICA SOLICITADA  (llenado, por el área solicitante) | **Para ser llenado por el proponente**  **CARACTERISTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o presentar la documentación requerida, según el instructivo específico para cada requisito) | Para la calificación del BCB | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CUMPLE** | | **Observaciones (especificar por qué no cumple)** |
| **SI** | **NO** |
| 1. **ANTECEDENTES** |  |  |  |  |
| Las oficinas de los pisos superiores del edificio BCB, presentan variaciones en la temperatura ambiente, desde baja temperatura hasta superiores a los 27°C (Grados Celsius) a consecuencia de las diferentes etapas de exposición del sol contra los ambientes, ocasionando condiciones laborales no adecuadas para los funcionarios.  Por las características de las oficinas de los ejecutivos se han creado microclimas que elevan la temperatura ambiente de acuerdo a la hora del día y a la estación del año, siendo necesaria la provisión e instalación de equipos de aire acondicionado. |  |  |  |  |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** |  |  |  |  |
| Provisión e instalación de equipos de aire acondicionado (frío/calor) para la climatización de los ambientes de los ejecutivos de los pisos 24, 25, 26 y 27 del edificio del BCB. de acuerdo a lo siguiente:  ITEM 1: Equipos de aire acondicionado tipo Split  ITEM 2: Equipos de aire acondicionado tipo fan coil  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **UBICACIÓN** |  |  |  |  |
| La provisión e instalación de equipos de climatización de ambientes se deben realizar en el edificio principal del BCB ubicado en la esquina de las calles Ayacucho y Mercado de la zona central, de la ciudad de La Paz.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **INSPECCIÓN PREVIA** |  |  |  |  |
| Para la presentación de propuestas, cada proponente debe realizar con carácter obligatorio una inspección previa al edificio del BCB para revisar características de instalación y funcionamiento, ubicación de los equipos internos y externos, tendido de ductos, instalación eléctrica, estética y acabado de las instalaciones para la presentación de propuestas completas. La inspección debe ser coordinada con el Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI).  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  |  |
| 1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PROVISION E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN AMBIENTES EJECUTIVOS DE LOS PISOS 24, 25, 26 y DEL SALÓN VIP DEL PISO 27 DEL EDIFICIO BCB.** |  |  |  |  |
| 1. **ITEM 1 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT**   Las características mínimas que deben cumplir los equipos de climatización de acuerdo al piso de instalación, se presenta a continuación:   * 1. **Piso 24 (Equipos tipo Split):**      1. Provisión e instalación de 6 (seis) equipos de climatización tipo Split con bomba de calor, uno por oficina.      2. Cada evaporador deberá ser instalado sobre pared, ubicados internamente a en cada oficina, con distribución de acuerdo a esquema o mejor ubicación para cada ambiente. Ver **Anexo 1**.      3. Los condensadores deberán ser instalados en los botaguas de las ventanas del mismo piso sobre soporte metálico de acuerdo al tamaño de la unidad a proveer, ver **Anexo 1**.      4. Los condensadores deberán ser pintados con pintura resistente al agua y con color similar al del edificio, mimetizando la presencia del equipo en la fachada.      5. En las ventanas de sector norte se deberán instalar cuatro (4) condensadores, dos (2) en el sector nor-oeste y dos (2) en el sector nor-este de acuerdo a lo indicado en el esquema del piso 24. Ver **Anexo 1.**      6. Para la instalación de los condensadores, previamente se deberán realizar modificaciones en carpintería de aluminio y vidrio, recorriendo cada ventana aproximadamente 50 cm al interior del ambiente y para efectos de accesibilidad en el mantenimiento de las unidades externas (condensadores) las ventanas deberán ser corredizas, con elementos de sellado y conformadas cada ventana por 2 hojas.      7. Cada ventana debe tener por temas de seguridad el cierre accionado mediante llave manteniendo el acabado de acuerdo a las características originales del ambiente.      8. Para la modificación de las ventanas se debe utilizar perfil de aluminio de color igual o lo más próximo al existente, manteniendo la estética de la infraestructura.      9. A cada ventana modificada se deberá instalar un film (rayban) de color igual o semejante, lo más próximo al color de los vidrios originales, evitando que desde el interior se observe claramente la unidad externa.      10. El proveedor deberá garantizar que cada equipo de climatización tenga la capacidad de elevar y bajar 5°C de la temperatura ambiente existente en un tiempo no mayor a 15 minutos en cada caso.      11. La capacidad de cada equipo de climatización no deberá ser menor a los 48000 BTU/hora      12. Los equipos de climatización deberán utilizar gas refrigerante ecológico, en conformidad a la reglamentación vigente en el país.      13. Cada unidad evaporadora debe estar provista de su correspondiente sistema de drenaje del condensado al exterior de los ambientes acondicionados.      14. Cada equipo Split deberá contar con su control remoto para la operación con funciones de programar: la temperatura referente (set point), el encendido/apagado y la medición de la temperatura ambiente incluido en el control, en su defecto en un instrumento externo.   2. **Piso 25 (Equipo tipo Split):**   3. Provisión e instalación de dos (2) equipos de climatización tipo Split con bomba de calor en los ambientes del sector norte del edificio, de acuerdo al esquema del piso 25. Ver **Anexo 2.**   4. Cada evaporador deberá ser instalado sobre pared, ubicados internamente a en cada oficina, con distribución de acuerdo a esquema o mejor ubicación para cada ambiente, de acuerdo al esquema. Ver **Anexo 2.**   5. Cada condensador deberá ser instalado en el botagua de la ventana modificada en el ambiente a acondicionar, ver **Anexo 2**.   6. Los condensadores deberán ser pintados con pintura resistente al agua y con color similar al del edificio (color concreto), mimetizando la presencia del equipo en la fachada.   7. Para la instalación del condensador, previamente se deberá realizar modificaciones en carpintería de aluminio y vidrio, recorriendo la ventana aproximadamente 50 cm al interior del ambiente y para efectos de accesibilidad en el mantenimiento de la unidad externa (condensador) la ventana deberá ser corrediza, conformadas por 2 hojas.   8. La ventana debe tener por temas de seguridad el cierre accionado por llave manteniendo el acabado de acuerdo a las características originales del ambiente.   9. Para la modificación de la ventana se debe utilizar perfil de aluminio de color igual o lo más próximo al existente, manteniendo la estética de la infraestructura.   10. A la ventana modificada se deberá instalar un film (rayban) de color igual o lo más próximo al color del perfil de aluminio, evitando que desde el interior se observe claramente la unidad externa.   11. El proveedor deberá garantizar que el equipo de climatización tenga la capacidad de elevar y bajar 5°C de la temperatura ambiente existente, en un tiempo no mayor a 15 minutos, en cada caso.   12. La capacidad del equipo de climatización no deberá ser menor a los 36000 BTU/hora.   13. El equipo de climatización deberá utilizar gas refrigerante ecológico, en conformidad a la reglamentación vigente en el país.   14. La unidad evaporadora debe estar provista de su correspondiente circuito de drenaje del condensado al exterior del ambiente acondicionado.   15. El equipo Split deberá contar con su control remoto para la operación con funciones de programar: la temperatura referente (set point), el encendido/apagado y la medición de la temperatura ambiente incluido en el control, en su defecto en un instrumento externo.   **(Manifestar Aceptación y especificar: capacidades térmicas, tipo de gas ecológico y certificación de cumplimiento de norma)** |  |  |  |  |
| 1. **ITEM 2 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL**   Las características mínimas que deben cumplir los equipos de climatización de acuerdo al piso de instalación, se presenta a continuación:   * 1. **Piso 25 (equipos tipo Fan coil):**      1. Provisión e instalación de 2 (dos) equipos de climatización tipo fan coil (para ducto) con bomba de calor (frío/calor) en los ambientes del sector nor-oeste y sur-este. Ver **Anexo 2**.      2. Los evaporadores deberán ser instalados en conexión al ducto de aire sobre el nivel del cielo falso del piso 25 y con toma de aire fresco del exterior de acuerdo al esquema. Ver **Anexo 2**.      3. El proveedor deberá realizar el desmontaje del equipo actualmente instalado.      4. Se deberá realizar la conformación de dos circuitos de ductos para la distribución del aire acondicionado en los ambientes requeridos, según esquema, Ver **Anexo 2**.      5. Uno de los ductos de aire ubicado en el sector nor-oeste, será reutilizado en forma parcial, debiendo realizar modificaciones para su conformación final. Asimismo realizar el mantenimiento general, efectuando reparación, limpieza y desinfección del interior de los mismos. Ver esquema en **Anexo 2**.      6. El ducto de aire del sector sur-este no existe, por tanto se debe efectuar la implementación de todo el sistema, con sección de ducto semejante al existente en el sector nor-oeste.      7. Los difusores en el interior del ambiente (rejillas de salida de aire) deben estar ubicados en el cielo falso, con acabado fino en concordancia con las características del interior del ambiente      8. Los condensadores de ambos sistemas de ductos de aire deben ser instalados en la azotea del edificio, de manera independiente de funcionamiento entre ellos. Siendo reemplazado el condensador existe.      9. La conexión entre cada evaporador y su respectivo condensador deberá contar con sifones, filtros y elementos necesarios que garanticen el funcionamiento adecuado de los equipos de climatización, asimismo la conexión deberá ser por el exterior del edificio, con aislación elastomérica y protección metálica recubierta con pintura resistente al agua y con color similar al del edificio (color concreto), mimetizando la presencia del ducto de protección en la fachada, que a su vez deben contar con sujeción a la estructura independiente a las unidades de climatización. Ver esquema en **Anexo 2.**      10. El proveedor deberá garantizar que el equipo de climatización tenga la capacidad de elevar y bajar 5°C de la temperatura ambiente existente, en un tiempo no mayor a 15 minutos en cada caso.      11. La capacidad de cada equipo de climatización no deberá ser menor a los 60000 BTU/hora.      12. Los equipos de climatización deberá utilizar gas refrigerante ecológico, de acuerdo a la reglamentación vigente en el país.      13. Las unidades evaporadoras deben estar provistas de su correspondiente circuito de drenaje del condensado al exterior del ambiente acondicionado.      14. Cada sistema de climatización deberá contar con su respectivo control digital de temperatura ambiental, mismo que deberá estar instalado en el interior de los ambientes acondicionados para la operación del usuario, dando la función de programar la temperatura a la que se desea ambientar (set point), encendido/apagado y la medición de la temperatura ambiente incluido en el control o en su defecto en un instrumento externo.      15. Los condensadores (unidades externas) de los equipos fan coil deben estar instalados en la azotea del edificio equivalente al piso 29.   2. **Piso 26 (equipo tipo Fan coil):**      1. Provisión e instalación de 1 (un) equipo de climatización tipo fan coil (para ducto) con bomba de calor (frío/calor) en los ambientes del piso 26 reutilizando el sistema de ductos instalados. Ver **Anexo 3**.      2. Desmontaje del equipo de inyección de aire existente, mismo que deberá ser reemplazado por uno nuevo con bomba de calor (frío/calor).      3. El evaporador deberá ser instalado con conexión al ducto de aire sobre el nivel del cielo falso del piso 26 y con toma de aire fresco del exterior de acuerdo al esquema. Ver **Anexo 3**.      4. Se deberá hacer mantenimiento general del sistema de ductos existente, efectuando reparación, limpieza y desinfección del interior de los mismos.      5. El condensador del sistema de ductos de aire debe ser instalado en la azotea del edificio, de manera independiente a otros sistemas.      6. La conexión entre el evaporador y el condensador deberá contar con sifones, filtros y los elementos necesarios que garanticen el funcionamiento adecuado de los equipos de climatización, asimismo la conexión deberá ser por el exterior del edificio, con aislación elastomérica y protección metálica recubierta con pintura resistente al agua y con color similar al del edificio (color concreto), mimetizando la presencia del ducto en la fachada, que a su vez deben contar con sujeción a la fachada independiente a las unidades de climatización.      7. El proveedor deberá garantizar que el sistema de ductos de aire acondicionado realice mínimamente 6 renovaciones de aire en el ambiente principal (salón del directorio). Ver Anexo 3.      8. La capacidad del equipo evaporador (fan coil) deberá tener como mínimo 5000 m3/hora y 60000 BTU/hora.      9. El equipo de climatización deberá utilizar gas refrigerante ecológico, de acuerdo a la reglamentación vigente en el país.      10. La unidad evaporadora debe estar provista de su correspondiente circuito de drenaje del condensado al exterior del ambiente.      11. El sistema de climatización deberá contar con control digital de temperatura ambiental de las unidades de climatización, mismo que deberá estar instalado en el interior del ambiente acondicionado para la operación del usuario, dando la función de programar la temperatura a la que se desea ambientar (set point), encendido/apagado y la medición de la temperatura ambiente incluido en el control o en su defecto en un instrumento externo.      12. Los condensadores (unidades externas) de los equipos fan coil deben estar instalados en la azotea del edificio equivalente al piso 29.   3. **Piso 27 (equipo tipo Fan coil):**      1. Provisión e instalación de 1 (un) equipo de climatización tipo fan coil (para ducto) con bomba de calor (frío/calor) en los ambientes del piso 27 reutilizando el sistema de ductos instalados. Ver **Anexo 4**.      2. Desmontaje del equipo de inyección de aire existente, mismo que deberá ser reemplazado por uno nuevo con característica frío/calor (bomba de calor).      3. El evaporador deberá ser instalado con conexión al ducto de aire a nivel del cielo falso del piso 27 y con toma de aire fresco del exterior de acuerdo al esquema. Ver **Anexo 4**.      4. Se deberá hacer mantenimiento general del sistema de ductos existente, efectuando arreglo de uniones, limpieza y desinfección del interior de los mismos.      5. El condensador del sistema de ductos de aire debe ser instalado en la azotea del edificio, de manera independiente a otros sistemas.      6. La conexión entre el evaporador y su condensador deberá contar con sifones, filtros y elementos necesarios que garanticen el funcionamiento adecuado de los equipos de climatización, asimismo la conexión deberá ser por el exterior del edificio, con aislación elastomérica y ducto metálico de protección pintado con pintura resistente al agua y con color similar al del edificio (color concreto), mimetizando la presencia del ducto en la fachada, que a su vez deben contar con sujeción a la fachada independiente a las unidades de climatización.      7. El proveedor deberá garantizar que el sistema de ductos de aire acondicionado realice mínimamente 6 renovaciones de aire en el ambiente principal (salón VIP). Ver **Anexo 4**      8. La capacidad del equipo evaporador (fan coil) deberá tener como mínimo 8100 m3/hora y 60000 BTU/hora      9. El equipo de climatización deberá utilizar gas refrigerante ecológico, de acuerdo a la reglamentación vigente en el país.      10. La unidad evaporadora debe estar provista de su correspondiente circuito de drenaje del condensado al exterior del ambiente.      11. El sistema de climatización deberá contar con termostato digital de control de temperatura de las unidades de climatización, mismo que deberá estar instalado en el interior del ambientes acondicionado para la operación del usuario, dando la función de programar la temperatura a la que se desea ambientar (set point), el encendido/apagado y la medición de la temperatura ambiente incluido en el control, en su defecto en un instrumento externo.      12. El sistema de climatización deberá contar con control digital de temperatura ambiental de las unidades de climatización, mismo que deberá estar instalado en el interior del ambiente acondicionado para la operación del usuario, dando la función de programar la temperatura a la que se desea ambientar (set point), encendido/apagado y la medición de la temperatura ambiente incluido en el control o en su defecto en un instrumento externo.      13. Los condensadores (unidades externas) de los equipos fan coil deben estar instalados en la azotea del edificio equivalente al piso 29.   **(Manifestar Aceptación y especificar: capacidades térmicas, tipo de gas ecológico y certificación de cumplimiento de norma)** |  |  |  |  |
| 1. **CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES PARA ITEMS 1 Y 2** |  |  |  |  |
| 1. **CARACTERISTICAS PARA LA INSTALACIÓN** |  |  |  |  |
| * 1. La provisión e instalación de equipos de climatización de ambientes en el edificio del BCB debe considerar control independiente y simultáneo de las condiciones de temperatura interna de cada oficina y salón.   2. Los equipos de aire acondicionado deberán estar conformados por el evaporador (unidad interna), condensador (unidad externa) y control de temperatura.   3. Los equipos de climatización deberán tener la capacidad de frío o calor (bomba de calor).   4. Deberán mantener la temperatura de las oficinas en el rango de 17°C a 27°C, en función a la programación de cada una de las unidades   5. Los equipos de climatización deben tener la certificación de reconocimiento internacional UL o CE.   6. El proveedor debe efectuar la puesta en marcha del sistema y garantizar el funcionamiento.   7. El proveedor debe adecuar las unidades internas (evaporadores) al cielo falso o pared de cada oficina manteniendo la homogeneidad de temperatura y el acabado con el resto del ambiente.   8. Cada unidad evaporadora deberá evacuar el condensado del equipo al exterior de los ambientes acondicionados, siendo obligación del proveedor garantizar la eliminación del condensado, sea de manera directa o con la ayuda de una bomba de condensado.   9. Las mangueras de evacuación de condensado podrán pasar al exterior del edificio, atravesando el perfil de aluminio de la ventana, para lo cual el proveedor deberá utilizar elementos auxiliares como pasamuros y mantener las características estéticas del ambiente.   10. Las unidades evaporadoras deben ser de bajo nivel de ruido para que no afecte en las actividades desarrolladas en cada ambiente.   11. Se debe instalar plataformas metálicas para el montaje y fijación de las unidades condensadoras.   12. Se deben utilizar el cielo falso de los ambientes para el tendido de los ductos de cobre y ductos de aire requeridos en la instalación. Los ductos de cobre deben ser de dimensionamiento y calidad garantizando la instalación utilizando elementos, materiales u otros insumos que mantengan la estética de los ambientes, previa aprobación del personal designado por el Jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Estructura del BCB.   13. Las conexiones e instalaciones de los ductos de cobre deben ser efectuadas cumpliendo procesos de soldadura específicos para la aplicación, garantizando la limpieza y hermeticidad de los ductos.   14. Todas las soldaduras sin excepción se deben realizar haciendo circular nitrógeno seco por el interior del tubo o proceso semejante que garantice la correcta unión entre los ductos.   15. Es responsabilidad del proveedor efectuar todos los trabajos auxiliares necesarios para lograr el correcto funcionamiento de todos los sistemas de climatización del presente documento.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **INSTALACIÓN ELECTRICA** |  |  |  |  |
| 1. Los equipos deben trabajar de acuerdo a la energía eléctrica disponible en el edificio del BCB, 380 VAC, 50 HZ trifásica y de requerirse obtener 220 VAC monofásico con fase y neutro, el proveedor debe equilibrar las cargas eléctricas del sistema propuesto. 2. El sistema debe utilizar la potencia más baja, eficiente y obteniendo el objetivo deseado y descrito en el presente documento. 3. El proveedor debe suministrar e instalar el tablero eléctrico del sistema de cada piso, con elementos de seccionamiento, señalización, control y protección de las unidades externas e internas, asimismo contempla los cables, tubos conduit, accesorios e insumos necesarios para la correcta instalación eléctrica del sistema de climatización. Considerar el punto de toma de energía ubicado en el shaft eléctrico del piso 24. 4. Los elementos de protección y mando deben estar dimensionados de acuerdo a la norma NB777 u otras normas nacionales o internacionales reconocidas. 5. Los elementos de seccionamiento, protección y mando deben ser de marca americana, europea o japonesa, con certificación UL y certificación ISO 9001, iguales, semejante o mejores a las marcas Siemens, GE, Allen Bradley, Moeller. 6. El cableado eléctrico debe ser efectuado por el proveedor, sin afectar al sistema estructural del BCB.   **(Manifestar Aceptación y especificar: voltaje de alimentación, potencia total instalada, marca y origen de la marca)** |  |  |  |  |
| 1. **CONTROL DEL EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO** |  |  |  |  |
| 1. Los sistemas de climatización con equipos de aire acondicionado tipo Split deben contar con controles inalámbricos (remotos) para la operación de cada unidad interna en los ambientes climatizados, siendo los controles en cantidad igual al número de evaporadores instalados. 2. Los sistemas de climatización con equipos de aire acondicionado tipo fan coil deben contar control digital de temperatura ambiental de las unidades de climatización, mismo que deberá estar instalado en el interior del ambiente acondicionado para la operación del usuario, dando la función de programar la temperatura a la que se desea ambientar (set point), encendido/apagado y la medición de la temperatura ambiente incluido en el control o en su defecto en un instrumento externo.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| 1. El proponente debe tomar en cuenta para el desarrollo de sus actividades que el horario de trabajo en el Banco Central de Bolivia es de lunes a viernes de 08:30 a 18:30. Se deberá coordinar con el Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura el ingreso a las oficinas donde se instalarán los equipos, para no perjudicar el desarrollo normal de las actividades. Los días sábados podrán ser considerados para la ejecución de los trabajos en el horario de 8:30 a 12:30 previa solicitud de autorización de ingreso al BCB de manera semanal, sujeto a aprobación del BCB.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. El edificio del BCB, por su tipo de construcción, vigas “T” pos tensadas no puede ser afectado con perforaciones mayores a 8 mm de diámetro y 50 mm de profundidad, debiendo el proveedor considerar esta característica para la instalación.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. El edificio del BCB tiene más de 30 años de funcionamiento por tanto la propuesta debe considerar aspectos de prevención para que durante la ejecución de trabajos de instalación no deteriore o ensucie a otros sistemas, equipos, infraestructura, etc. que forman parte del BCB, siendo obligación del proveedor restaurar o reponer los sistemas, equipos, infraestructura u otros que fuesen afectados durante la instalación adecuada del sistema de climatización.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. Todas las obras civiles, eléctricas, mecánicas, materiales y costo de transporte que demande la instalación y puesta en funcionamiento del sistema de climatización correrá a cargo del proveedor.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. El proveedor adjudicado debe utilizar elementos de protección de la alfombra, de los muebles e infraestructura en general en el momento de ejecución de los trabajos de instalación, asimismo debe retirar de las instalaciones del BCB los escombros y/o desechos generados por la modificación de las ventanas y la instalación de los equipos de aire acondicionado correspondientes al presente documento.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. Los equipos de climatización (evaporadores y condensadores) deben ser nuevos, originales de una sola marca para cada ITEM, con tecnología europea, americana o japonesa y que cuente con certificación vigente según la norma ISO 9001 de su sistema de gestión de calidad.   **(Manifestar Aceptación y especificar marca y origen de la marca)** |  |  |  |  |
| 1. **COMISIÓN DE CALIFICACIÓN** |  |  |  |  |
| La comisión de Calificación, designada por el Responsable del Proceso de Contratación (RPA), realizará la verificación y calificación de cada uno de los requerimientos definidos en las especificaciones técnicas.  Formarán parte del informe de la comisión de calificación:   * Formulario de calificación de las especificaciones técnicas * Verificación de muestras presentadas * Evaluación de la experiencia requerida al proponente.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **MUESTRAS** |  |  |  |  |
| Para el ITEM 1 se deberá proporcionar una muestra de los equipos ofertados, la cual deberá entregarse impostergablemente al momento de la presentación de las propuestas con características definidas en el cuadro que se presenta a continuación para verificar los valores presentados, de manera de establecer el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, juntos con los documentos de la propuesta. Dichas muestras serán devueltas a los proponentes una vez termine el proceso de adjudicación (suscripción de contrato) y de la siguiente manera:   * Proponentes no adjudicados luego de suscrito el contrato. * Proponentes adjudicados a la entrega de los bienes  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N° de muestra** | **Descripción de la muestra** | **Capacidad Btu/hr** | | 1 | Equipos tipo Split frio/calor, unidad externa y unidad interna | 48.000 |   Para el ITEM 2 no se requiere la presentación de muestras  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |  |  |  |  |
| 1. El proponente debe presentar en su propuesta un listado de la experiencia general (demostrable) mínima de 3 Contratos, Certificados, Órdenes de Compra, Facturas y/o Actas de Recepción en la provisión y/o instalación de equipos de aire acondicionado, adjuntar los datos de teléfonos y direcciones de las oficinas y personas de contacto.   Adjuntar documentos en fotocopia simple (Contratos, Certificados, Órdenes de Compra, Facturas, Actas de Recepción) que demuestren la experiencia. Para la firma de contrato se solicitará originales para la verificación de la autenticidad.  **(Manifestar Aceptación y presentar lo requerido)** |  |  |  |  |
| 1. El proveedor debe presentar en su propuesta un listado detallado de su experiencia específica mínima en la provisión y/o instalaciones de al menos 20 equipos de aire acondicionado en edificios, adjuntar los datos de teléfonos y direcciones de las oficinas y personas de contacto.   Adjuntar documentos en fotocopia simple (Contratos, Certificados, Órdenes de Compra, Facturas, Actas de Recepción) que demuestren la experiencia. Para la firma de contrato se solicitará originales para la verificación de la autenticidad.  **(Manifestar Aceptación y presentar lo requerido)** |  |  |  |  |
| 1. **CRONOGRAMA** |  |  |  |  |
| El proveedor deberá entregar los bienes y efectuar las instalaciones de los mismos cumpliendo como máximo las fechas establecidas en el siguiente cronograma para la recepción provisional por item:   * 1. **ITEM 1 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT**  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Fecha máxima de presentación** | **Cumplimiento** | | 1ra Etapa | 8 diciembre 2014 | Provisión de la totalidad de los equipos | | 2da Etapa | 26 enero 2015 | Instalación de 4 equipos tipo split | | 3ra Etapa | 13 marzo 2015 | Instalación de los 4 equipos restantes tipo split |   **(Manifestar Aceptación)**   * 1. **ITEM 2 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL**  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **Fecha máxima de presentación** | **Cumplimiento** | | 1ra Etapa | 8 diciembre 2014 | Provisión de la totalidad de los equipos | | 2da Etapa | 17 diciembre 2014 | Instalación de la totalidad de equipos, piso 25, 26 y 27 |     **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR** |  |  |  |  |
| 1. El proveedor debe garantizar la disponibilidad de repuestos y soporte técnico por un periodo mínimo de 5 años. 2. El proveedor debe proporcionar bienes nuevos. En caso de que existan bienes defectuosos debe reemplazarse los mismos por otros nuevos de igual o mejores características técnicas en un plazo no mayor a 20 días hábiles desde la notificación con las fallas. 3. El proveedor se compromete a mantener la confidencialidad de la información que vaya a recolectar durante y después del proceso. 4. El proveedor será directa y exclusivamente responsable del personal bajo su dependencia. 5. Cada operario de la empresa contratada deberá contar con seguro de vida. 6. 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. 7. El proveedor protegerá de posibles daños a la infraestructura y mobiliario existente en el área donde se llevan a cabo los trabajos. En caso de que éstos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo indemnizar o resarcir por daños causados al BCB y/o a terceras personas.   **(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 y realizar la recepción y elaboración del Acta de Recepción Provisional y la Definitiva. |  |  |  |  |
| 1. **SEGUIMIENTO TÉCNICO** |  |  |  |  |
| De acuerdo al artículo 35, inciso k) del D.S. 0181, el Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura como área solicitante efectuará el seguimiento al avance y cumplimiento del contrato en los aspectos de su competencia. |  |  |  |  |
| 1. **RECEPCIÓN PROVISIONAL** |  |  |  |  |
| 1. **ITEM 1 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT**   La recepción provisional de la adquisición e instalación de los bienes se efectuará en 3 etapas dentro los plazos establecidos en el cronograma y en coordinación con la Unidad de Activos Fijos.   * 1. **Primera etapa**: A la entrega de la totalidad de los equipos de aire acondicionado en el edificio principal del BCB, de acuerdo a las especificaciones técnicas y mediante nota de remisión, debiendo la Comisión de Recepción emitir, si corresponde, un Certificado de Recepción Provisional en un plazo no mayor a dos días hábiles de haberse efectuado la recepción de los equipos.   2. **Segunda etapa**: A la conclusión de la instalación de 4 equipos de aire acondicionado de los pisos 24 y/o 25 del edificio principal del BCB considerando la instalación eléctrica, ductos de cobre y todo lo necesario para el correcto funcionamiento, el proveedor deberá comunicar la culminación de esta etapa mediante nota, debiendo la Comisión de Recepción emitir, si corresponde, un Informe de Conformidad previa verificación del óptimo funcionamiento de los equipos de aire acondicionado de esta etapa, comprobado mediante prueba de funcionamiento   3. **Tercera etapa**: A la conclusión de la instalación de los restantes 4 equipos de aire acondicionado de los pisos 24 y/o 25 del edificio principal del BCB considerando la instalación eléctrica, ductos de cobre y todo lo necesario para el correcto funcionamiento, el proveedor deberá comunicar la culminación de esta etapa mediante nota, debiendo la Comisión de Recepción emitir, si corresponde, un Informe de Conformidad previa verificación del óptimo funcionamiento de los equipos de aire acondicionado de esta etapa, comprobado mediante prueba de funcionamiento.   4. A la conclusión de las 3 etapas de recepción provisional, la Comisión de Recepción deberá emitir el Acta de Recepción Provisional.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **ITEM 2 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL**   La recepción provisional de la adquisición e instalación de los bienes se efectuará en 2 etapas dentro los plazos establecidos en el cronograma y en coordinación con la Unidad de Activos Fijos.   * 1. **Primera etapa**: A la entrega de la totalidad de los equipos de aire acondicionado en el edificio principal del BCB, de acuerdo a las especificaciones técnicas y mediante nota de remisión, debiendo la Comisión de Recepción emitir, si corresponde, un Certificado de Recepción Provisional en un plazo no mayor a dos días hábiles de haberse efectuado la recepción de los equipos.   2. **Segunda etapa**: A la conclusión de la instalación de la totalidad de los equipos de aire acondicionado de los pisos 25, 26 y 27 del edificio principal del BCB considerando la instalación eléctrica, ductos de cobre, ductos de aire y todo lo necesario para el correcto funcionamiento, el proveedor deberá comunicar la culminación de esta etapa mediante nota, debiendo la Comisión de Recepción emitir, si corresponde, un Informe de Conformidad previa verificación del óptimo funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, comprobado mediante prueba de funcionamiento   3. A la conclusión de las 2 etapas de recepción provisional, la Comisión de Recepción deberá emitir el Acta de Recepción Provisional.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (MANUALES, PLANOS, CATÁLOGOS)** |  |  |  |  |
| El proveedor debe presentar para la emisión del Acta de Recepción Definitiva la siguiente documentación técnica:   1. Detalle del dimensionamiento de los equipos de aire acondicionado. 2. Manuales de operación y mantenimiento de las unidades exteriores (Condensadores), 3. Manuales de operación y mantenimiento de las unidades interiores (Evaporadores), 4. Planos de instalación de los evaporadores y condensadores. 5. Planos de distribución y conexionado del sistema de climatización. 6. Manual de funcionamiento del control remoto con evaporador tipo Split. 7. Manual de funcionamiento de los termostatos con evaporador tipo fan coil. 8. Descripción del proceso de soldadura de los ductos de cobre. 9. Descripción de la prueba de hermeticidad de ductos de cobre. 10. Planos del Circuito eléctrico de todo el sistema de climatización. 11. Diagrama eléctrico del tablero de distribución, protección y control del sistema eléctrico. 12. Hoja Técnica del refrigerante ecológico utilizado 13. Lista de repuestos mínimos indispensables. 14. Otros referidos al sistema de climatización   Los manuales solicitados deberán ser presentados en idioma castellano y cuando éstos no estuvieran disponibles en idioma castellano, el Proveedor deberá entregar un ejemplar traducido, acompañado de la versión en el idioma original.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **PRUEBAS FINALES** |  |  |  |  |
| Emitida el Acta de Recepción Provisional se realizaran pruebas de funcionamiento por un periodo de 2 días hábiles por parte de la Comisión de Recepción en coordinación con el área solicitante. De existir observaciones, el proveedor deberá subsanar las mismas en un plazo no mayor a 5 días hábiles de haber sido comunicadas.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **CAPACITACIÓN** |  |  |  |  |
| Emitida el Acta de Recepción Provisional y antes de la Recepción Definitiva el proveedor debe capacitar al personal designado por el Jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura sobre el uso, mantenimiento, sus características técnicas y otros referentes al sistema de climatización implementado.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS BIENES** |  |  |  |  |
| 1. Para la entrega definitiva, el proveedor deberá limpiar y eliminar todos los materiales sobrantes, escombros y basuras. Esta limpieza estará sujeta a la aprobación de la Comisión de Recepción. 2. Una vez concluido el periodo de prueba y subsanadas las observaciones, si corresponde, la Comisión de Recepción emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **PLAZO DE RECEPCIÓN** |  |  |  |  |
| La recepción provisional de los bienes y su instalación debe realizarse a partir de la firma del contrato hasta la fecha máxima indicada para cada ítem en el cronograma, considerando tanto el trabajo en taller como en el edificio principal del BCB.   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | FECHA LIMITE DE RECEPCIÓN PROVISIONAL |  | | **ITEM 1** | 13 de marzo de 2015 | **Manifestar aceptación** | | **ITEM 2** | 17 de diciembre de 2014 | **Manifestar aceptación** |   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **GARANTÍAS** |  |  |  |  |
| **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA** |  |  |  |  |
| El proveedor debe presentar la Garantía de Seriedad de Propuesta equivalente al 1% de la propuesta económica, de acuerdo al Art. 21 del D.S. 181.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |  |  |  |  |
| 1. El proveedor debe presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato igual al 7% del monto contratado, de acuerdo al Art. 20 del D.S. 181. 2. En los pagos parciales el proveedor podrá solicitar la retención del 7% de cada pago en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a al Art. 21 del D.S. 181.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| **GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO** |  |  |  |  |
| 1. El proveedor deberá presentar para la Recepción Definitiva la Garantía de Funcionamiento de Maquinaría y/o Equipo por un monto igual al 1,5% del monto contratado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 del Decreto Supremo N° 0181 con vigencia de dos (2) años calendario desde la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva o solicitar retención. 2. Como parte de la garantía el proveedor debe realizar el mantenimiento de los equipos instalados, durante dos (2) años calendario a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva, considerando el siguiente alcance:    1. Mantenimiento general de las unidades externas, unidades internas y del sistema general, de manera cuatrimestral    2. Atención ante defectos de funcionamiento en un tiempo no mayor a 3 días de recibida la notificación.    3. El proveedor debe proporcionar sin costo adicional para el BCB todos los repuestos (originales) e insumos necesarios para el mantenimiento de los equipos, incluyendo el gas refrigerante.   El proponente debe entregar en su propuesta una lista de los repuestos e insumos con mayor probabilidad de uso.  .   1. El seguimiento a los servicios cubiertos por esta garantía será realizado por el personal designado por el Jefe de Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| **CERTIFICADO DE GARANTÍA DE LOS EQUIPOS** |  |  |  |  |
| El proveedor debe presentar al momento de realizar la entrega de los equipos una garantía de fábrica con vigencia de 1 año que cubra los equipos provistos y el Certificado de calidad ISO 9001 vigente, aceptándose la fotocopia simple. Adjuntar los datos de teléfonos y direcciones de correo electrónico de los fabricantes y de la entidad que emitieron los certificados para que la comisión de recepción realice la verificación de autenticidad de documentos con el origen de los mismos.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **COMPONENTE** | **FABRICANTE Y/O ENTIDAD** | **TELÉFONOS**  **(INCLUIDO CÓDIGO DE PAÍS Y CÓDIGO DE ÁREA)** | **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO** | **PERSONA DE CONTACTO** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **MULTAS** |  |  |  |  |
| El incumplimiento a los plazos establecidos en el cronograma y el plazo establecido para subsanar observaciones (Clausula XVI PRUEBAS FINALES) será multado por el 0,5% del monto total contratado por cada día hábil de retraso. Cuando el monto total de las multas exceda el 20%, el BCB resolverá el contrato.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| 1. **ITEM 1 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT**   El monto por la provisión e instalación de los equipos de climatización se cancelará mediante pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:   1. **Primer pago por el 60%**: A la entrega de la totalidad de los equipos de aire acondicionado en las instalaciones del BCB, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presentación de la factura parcial del monto a pagar y una vez emitido el Certificado de Recepción Provisional. 2. **Segundo pago por el 20%:** A la instalación de los equipos de aire acondicionado, instalaciones eléctricas y de ductos de cobre de acuerdo a las especificaciones técnicas, entrega total de instalación y en óptimo funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, la presentación de la factura y una vez emitido el Informe de Conformidad por la instalación. 3. **Tercer Pago por el 20% (Pago final):** A la instalación de los equipos de aire acondicionado, instalaciones eléctricas y de ductos de cobre de acuerdo a las especificaciones técnicas, entrega total de instalación y en óptimo funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, la presentación de la factura correspondiente, la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **ITEM 2 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL**   El monto por la provisión e instalación de los equipos de climatización se cancelará mediante 2 pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:   1. **Primer pago por el 50%**: A la entrega de la totalidad de los equipos de aire acondicionado en las instalaciones del BCB, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presentación de la factura parcial del monto a pagar y una vez emitido el Certificado de Recepción Provisional. 2. **Segundo Pago por el 50% (Pago final):** A la instalación de la totalidad de los equipos de aire acondicionado, instalaciones eléctricas, de ductos de cobre y ductos de aire de acuerdo a las especificaciones técnicas, entrega total de instalación y en óptimo funcionamiento de los equipos de aire acondicionado, la presentación de la factura correspondiente, la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva.   **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **ANTICIPO** |  |  |  |  |
| 1. A requerimiento del proveedor, la entidad podrá otorgar un anticipo al proveedor, cuyo monto no deberá exceder el 20% del monto total contratado, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto a ser desembolsado. El importe del anticipo será descontado en igual porcentaje de cada pago parcial, hasta cubrir el monto total del anticipo.   El importe de la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo podrá ser cobrado por el BCB en caso de que el proponente adjudicado no haya iniciado las gestiones para la provisión de los **BIENES** dentro de los diez (10) días hábiles establecidos al efecto.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |

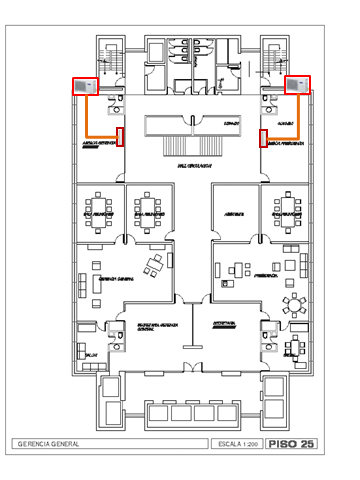
|  |
| --- |
| **NOTA:**  El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el bien. |

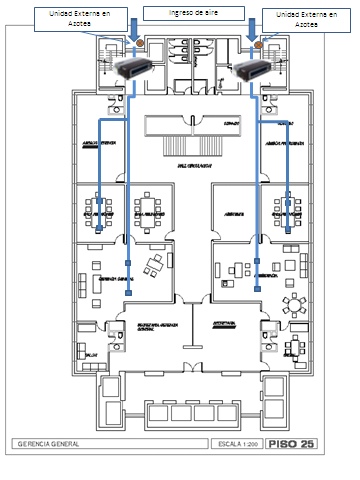
**ANEXO CORRESPONDIENTE A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ANEXO 1**

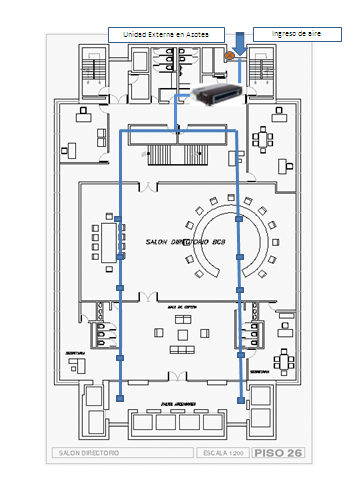
****

**ANEXO 2**

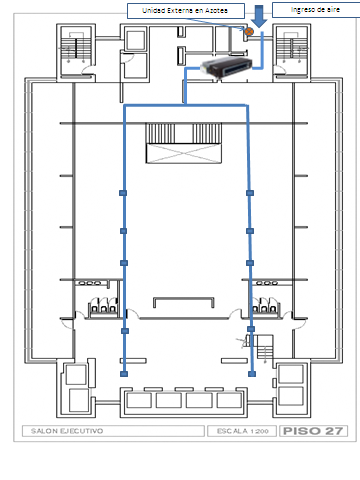
****

****

**ANEXO 3**

****

**ANEXO 4**

****

# PARTE III

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |
| **CUCE:** | | | | | | 1 | | | | | 4 | | - | 0 | | 9 | | | | 5 | | | 1 | | | - | | | | 0 | 0 | - | | 5 | | | | 0 | | | | 3 | | | 8 | | | | | 6 | | | | 0 | | | | - | | | | | 1 | | | - | | | | | 1 | | |  | | | |
|  |  | | | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  |  | | | |  | | |  | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **PROVISION E INSTALACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO EN LOS PISOS 24-25-26 Y 27 DEL EDIFICIO DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  |  | | | |  | | |  | |
|  | | | **(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  |  | | | |  | | |  | |
|  | | | **(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios de cada Ítem o Lote al que se presente el proponente)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  |  | | | |  | | |  | |
|  | | | **Ítems** | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **MONTO NUMERAL (Bs.)** | | | | | | | | | |  | | | **MONTO LITERAL**  **TOTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | **\*PLAZO DE VALIDEZ**  **(en días calendario)** | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Precio**  **Total** | | | | | | | | | |
|  | | | 1 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT (Según Especificaciones Técnicas) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | 2 | PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL  (Según Especificaciones Técnicas) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | **\*NOTA:** Se aclara que el plazo de validez de la propuesta no debe ser inferior a 30 días calendario. Sin embargo, el BCB sugiere ofertar un plazo de validez de al menos 60 días calendario. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |
|  | | **Solicito la aplicación del siguiente Margen de Preferencia** | | | | | | | | | | | | | | | **:** | |  | | | De 10% por Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | De 20% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción sea igual o mayor al 50%. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(El proponente solo podrá seleccionar uno de los dos márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las dos opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |
|  | | **Solicito la aplicación de Margen de Preferencia por tener la condición de** | | | | | | | | | | | | | | | **:** | |  | | Micro y Pequeñas Empresas- MyPES **(\*)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP **(\*)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS **(\*)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(\*) En aplicación al artículo 6 de la Resolución Administrativa PRO-BOLIVIA/DGE/0059-2014, a partir del 9.07.2014, en los procesos de contratación efectuados por las entidades contratantes en el marco del D.S. N° 181, de 29.07.2009, corresponde aplicar el margen de preferencia establecido en el artículo 31, considerando la definición de “Unidades Productivas” que produzcan, fabriquen, transformen y/o agreguen valor a un bien en territorio nacional; quedan excluidas aquellas unidades cuya actividad implique la compra o reventa (intermediación) sin agregar valor al bien comercializado.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

I.- De las Condiciones del Proceso

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
9. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
10. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
11. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

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

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación en **original o fotocopia legalizada**, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. (En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los inicios a), e) y k), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) activo y vigente, salvo lo previsto en el sub numeral 23.3 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
8. 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. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
12. Documentación requerida en las especificaciones técnicas:

* Documentación que respalde la experiencia (general y específica) de la empresa.

***(Firma del proponente)***

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

# FORMULARIO A-2a

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente:** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | | Número CI/NIT | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Domicilio:** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | | Fax:  *(solo si tiene)* | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo Electrónico: | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | | |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# FORMULARIO A-2b

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| **Tipo de Proponente:** | | | | | | | |  | | Empresa Nacional | | | | | |  | Asociación Accidental | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Otro: *(Señalar)* | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | País | | | | |  | | Ciudad | | | | | | | |  | | Dirección | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | | | | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | NIT | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | |  | |
|  | | | | | | | | |  | |  | |
| **Matricula de Comercio:** *(Actualizada)* | | | | | | | | | Número de Matricula | | | | | | | | |  | | | | | | Fecha de expedición | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | | | | (Día | | |  | | | Mes | | | | | |  | | | Año) | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | | | | |  | Apellido Materno | | | | | | | | | | | | Nombre(s) | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número | | | | | | | | |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número de Testimonio | | | | | |  | Lugar de Emisión | | | | | | | | | | | | | | Fecha de Expedición | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | (Día | | |  | | | Mes | | | |  | | Año) | | | | |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| - Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato **(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**  - Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |
| **Solicito que las notificaciones me**  **sean remitidas vía:** | | | | | | | | | | | Fax: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  |  |  | | |  | |  | | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  |
| Correo Electrónico: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | | | |  | |  | |  |  |  | | | |  | |  | |  |  | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  |

# FORMULARIO A-2c

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Asociados** | **:** | **#** |  | Nombre del Asociado | | |  | % de Participación | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número de Testimonio | | |  | Lugar | | |  |  | Fecha de Expedición | | | | |  |
|  |  |  |  |  | (Día |  | mes |  | Año) |  |
| **Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental** | **:** |  | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **País** | **:** |  | | | | |  | **Ciudad :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección Principal** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | | | |  | **Fax :** | |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Paterno | | |  | Materno | |  | Nombre(s) | | | | | | |  |
| **Nombre del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número de Testimonio | | |  | Lugar | |  |  |  | Fecha | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | (Día |  | mes |  | Año) |  |
| **Poder del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección del Representante Legal** | **:** |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | |  |  |  | **Fax :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 Contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía** | **:** |  | Fax: | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico: | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación. | | | | | | | | | | | | | | | | |

# FORMULARIO A-2c

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | NIT | | | | | | | | | | |  | | | Fecha de expedición | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | (Día | | | | | |  | | | Mes | | | | |  | | | Año) | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | | | | Número de Matricula | | | | | | | |  | | | | | Fecha de expedición | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | (Día | | | | |  | | | | | Mes | | | | |  | Año) | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |  | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | | | |  | | Apellido Materno | | | | | | | | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número de Testimonio | | | |  | Lugar de Emisión | | | | | | | | | | | | |  | | | | Fecha de Expedición | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | (Día | | | | |  | Mes | | | | |  | | Año) | | |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | |  |  | | | | |  | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  |  |  |

# FORMULARIO B-1

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Ítems o por el Total)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Marca/Modelo** | **País de Origen** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** |
| **1** | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT** | **1** | **276.340,00** | **276.340,00** |  |  |  |  |  |
| **2** | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL** | **1** | **209.220,00** | **209.220,00** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | | | | | |  |

# FORMULARIO B-1

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes)

*(No corresponde)*

# FORMULARIO C-1

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Este formulario se encuentra en el numeral 25, Parte II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” del presente Documento Base de Contratación.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | CATEGORIA 1 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 | CATEGORIA 2 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3 | CATEGORIA 3 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| n | CATEGORIA n |  |
|  |  |  |

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

(\*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas señaladas en el Numeral 25 del presente DBC.

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

# FORMULARIO C-2

**CONDICIONES ADICIONALES**

No aplica al presente proceso de contratación

# ANEXO 2

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para personas naturales, empresas o asociaciones accidentales)

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

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

# FORMULARIO Nº V-2

**EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | ***PRECIO REFERENCIAL*** | ***DIFERENCIA*** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **O POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES, APP Y OECAS** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO**  **AJUSTADO** |
| **Pp** | **MAPRA (\*)** | ***PR*** | ***PR - MAPRA*** | **fa1** | **fa2** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

# FORMULARIO V-3

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

# FORMULARIO V-4

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(Para el Método de Selección y Adjudicación

Calidad, Propuesta Técnica y Costo)

No aplica al presente proceso de contratación

# ANEXO 3

**Modelo de Contrato Nº 257/2014**

**SANO N° 000/2014**

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

**Contrato Administrativo de Provisión e Instalación de Equipos de Aire Acondicionado en los Pisos 24, 25, 26 y 27 del Edificio Principal del BCB***,* sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con NIT Nº 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el **Lic. Eduardo Domínguez Bohrt**, con Cédula de Identidad Nº 141273, emitida en La Paz, como Gerente de Administración a.i., en mérito a la designación realizada mediante Acción de Personal N° 50/2013 de 21 de enero de 2013 y a lo dispuesto en el artículo 13, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado por la Resolución de Directorio N° 008/2010 de 5 de enero de 2010, sus modificaciones y a la Resolución PRES – GAL N° 03/2013 de 15 de febrero de 2013, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° \_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° \_\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_ – Bolivia, representada por \_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, expedida en la Ciudad de \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD** en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC) para la Adquisición de Bienes en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo \_\_\_\_\_\_\_, convocó el \_\_\_ de \_\_\_ de 2014 a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas para la provisión e instalación de equipos de aire acondicionado en los pisos 24, 25, 26 y 27 del edificio principal de la **ENTIDAD**, con Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE): **\_\_\_\_**, con base en lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), con base en el Informe \_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2014, resolvió adjudicar al **PROVEEDOR** la provisión e instalación de equipos de aire acondicionado en los pisos 24, 25, 26 y 27 del edificio principal de la **ENTIDAD**, mediante Resolución GADM - GAL N° \_\_\_/\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

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

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente Contrato es la provisión e instalación de equipos de aire acondicionado (frio/calor) en los pisos 24, 25, 26 y 27 del edificio principal de la **ENTIDAD**, que en adelante se denominarán los **BIENES**, para la climatización de los ambientes de los ejecutivos de dichos pisos,provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con las características establecidas en las Especificaciones Técnicas del DBC, la propuesta adjudicada con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato y de acuerdo a las siguientes condiciones.

**4.1. ÍTEM 1:**

* + 1. **Piso 24 (equipos tipo Split):** Provisión e instalación de 6 (seis) equipos de climatización tipo Split con bomba de calor, uno por oficina.
    2. **Piso 25 (equipo tipo Split):** Provisión e instalación de 2 (dos) equipos de climatización tipo Split con bomba de calor en el ambiente del sector norte y en la cara posterior del edificio.
  1. **ÍTEM 2:**
     1. **Piso 25 (equipos tipo Fan coil):** Provisión e instalación de 2 (dos) equipos de climatización tipo fan coil (para ducto) con bomba de calor (frío/calor) en los ambientes del sector nor-oeste y sur-este.
     2. **Piso 26 (equipo tipo Fan coil):** Provisión e instalación de 1 (un) equipo de climatización tipo fan coil (para ducto) con bomba de calor (frío/calor) en los ambientes del piso 26 reutilizando el sistema de ductos instalados.
     3. **Piso 27 (equipo tipo Fan coil):** Provisión e instalación de 1 (un) equipo de climatización tipo fan coil (para ducto) con bomba de calor (frío/calor) en los ambientes del piso 27 reutilizando el sistema de ductos instalados.
  2. **Características para la instalación**
     1. **La provisión e instalación de equipos de climatización de ambientes en el edificio de la** ENTIDAD **debe considerar control independiente y simultáneo de las condiciones de temperatura interna de cada oficina y salón.**
     2. **Los** BIENES **deberán estar conformados por el evaporador (unidad interna), condensador (unidad externa) y control de temperatura.**
     3. **Los** BIENES **deberán tener la capacidad de frío o calor (bomba de calor).**
     4. **Deberán mantener la temperatura de las oficinas en el rango de 17°C a 27°C, en función a la programación de cada una de las unidades.**
     5. **Los** BIENES **deben tener la certificación de reconocimiento internacional UL o CE.**
     6. **El** PROVEEDOR **debe efectuar la puesta en marcha del sistema y garantizar el funcionamiento.**
     7. **El** PROVEEDOR **debe adecuar las unidades internas (evaporadores) al cielo falso o pared de cada oficina manteniendo la homogeneidad de temperatura y el acabado con el resto del ambiente.**
     8. **Cada unidad evaporadora deberá evacuar el condensado del equipo al exterior de los ambientes acondicionados, siendo obligación del** PROVEEDOR **garantizar la eliminación del condensado, sea de manera directa o con la ayuda de una bomba de condensado.**
     9. **Las mangueras de evacuación de condensado podrán pasar al exterior del edificio, atravesando el perfil de aluminio de la ventana, para lo cual el** PROVEEDOR **deberá utilizar elementos auxiliares como pasamuros y mantener las características estéticas del ambiente.**
     10. **Las unidades evaporadoras deben ser de bajo nivel de ruido para que no afecte en las actividades desarrolladas en cada ambiente.**
     11. **Se debe instalar plataformas metálicas para el montaje y fijación de las unidades condensadoras.**
     12. **Se deben utilizar el cielo falso de los ambientes para el tendido de los ductos de cobre y ductos de aire requeridos en la instalación. Los ductos de cobre deben ser de dimensionamiento y calidad garantizando la instalación utilizando elementos, materiales u otros insumos que mantengan la estética de los ambientes, previa aprobación del personal designado por el Jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Estructura de la** ENTIDAD**.**
     13. **Las conexiones e instalaciones de los ductos de cobre deben ser efectuadas cumpliendo procesos de soldadura específicos para la aplicación, garantizando la limpieza y hermeticidad de los ductos.**
     14. **Todas las soldaduras sin excepción se deben realizar haciendo circular nitrógeno seco por el interior del tubo o proceso semejante que garantice la correcta unión entre los ductos.**
     15. **Es responsabilidad del** PROVEEDOR **efectuar todos los trabajos auxiliares necesarios para lograr el correcto funcionamiento de todos los sistemas de climatización del presente documento.**
  3. **Instalación eléctrica:**
     1. Los **BIENES** deben trabajar de acuerdo a la energía eléctrica disponible en el edificio de la **ENTIDAD**, 380 VAC, 50 HZ trifásica y de requerirse obtener 220 VAC monofásico con fase y neutro, el **PROVEEDOR** debe equilibrar las cargas eléctricas del sistema propuesto.
     2. El sistema debe utilizar la potencia más baja, eficiente y obteniendo el objetivo deseado y descrito en el las Especificaciones Técnicas del DBC.
     3. El **PROVEEDOR** debe suministrar e instalar el tablero eléctrico del sistema de cada piso, con elementos de seccionamiento, señalización, control y protección de las unidades externas e internas, asimismo contempla los cables, tubos conduit, accesorios e insumos necesarios para la correcta instalación eléctrica del sistema de climatización. Considerar el punto de toma de energía ubicado en el shaft eléctrico del piso 24.
     4. Los elementos de protección y mando deben estar dimensionados de acuerdo a la norma NB777 u otras normas nacionales o internacionales reconocidas.
     5. Los elementos de seccionamiento, protección y mando deben ser de marca americana, europea o japonesa, con certificación UL y certificación ISO 9001, iguales, semejante o mejores a las marcas Siemens, GE, Allen Bradley, Moeller.
     6. El cableado eléctrico debe ser efectuado por el **PROVEEDOR**, sin afectar al sistema estructural de la **ENTIDAD**.
  4. **Cronograma:** El **PROVEEDOR** deberá entregar los **BIENES** e instalarloscumpliendo como máximo las siguientes fechas:

**ITEM 1 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fecha máxima de presentación** | **Cumplimiento** |
| 1ra Etapa | 8 diciembre 2014 | Provisión de la totalidad de los equipos |
| 2da Etapa | 26 enero 2015 | Instalación de 4 equipos tipo split |
| 3ra Etapa | 13 marzo 2015 | Instalación de los 4 equipos restantes tipo split |

**ITEM 2 – EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO TIPO FAN COIL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fecha máxima de presentación** | **Cumplimiento** |
| 1ra Etapa | 8 diciembre 2014 | Provisión de la totalidad de los equipos |
| 2da Etapa | 17 diciembre 2014 | Instalación de la totalidad de equipos, piso 25, 26 y 27 |

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

* DBC.
* Propuesta Adjudicada.
* Documento de Adjudicación.
* Garantía.
* Certificado RUPE N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* Poder del representante legal del **PROVEEDOR**
* Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

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

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

1. Realizar la provisión e instalación de los **BIENES** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
3. Presentar documentos del fabricante que garanticen que los **BIENES** son nuevos y de primer uso.
4. Mantener vigentes y actualizadas las garantías presentadas (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.
5. Garantizar la disponibilidad de repuestos y soporte técnico por un periodo mínimo de cinco (5) años.
6. Contar con seguro de vida para el personal a su cargo.

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

1. Realizar la recepción definitiva de los **BIENES** de acuerdo a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
2. Emitir el acta recepción definitiva de los **BIENES** cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
3. Realizar el pago por la provisión de los **BIENES** en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de emitida el Acta de Recepción Definitiva de los **BIENES** objeto del presente contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El Contrato entrará en vigencia desde el primer día hábil a la suscripción por las **PARTES**, hasta que la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (ANTICIPO)** La **ENTIDAD**, podrá otorgar uno o varios anticipos al **PROVEEDOR**, cuya suma no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto entregado. El importe del anticipo será descontado en cada pago parcial en porcentajes iguales hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no haya iniciado la provisión de los **BIENES** dentro de los \_\_\_\_ (\_) días \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ establecidos al efecto.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍAS)**

* 1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_, con vigencia hasta el\_\_\_\_\_\_\_, cuyo beneficiario es la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_00/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato. (Dependiendo de la Garantía presentada por el **PROVEEDOR**)

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

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

El **PROVEEDOR**, de forma previa a la Recepción Definitiva y para procesar el pago, se compromete a garantizar el funcionamiento de los **BIENES**, con la constitución de una garantía de buen funcionamiento de maquinaria o equipo, a la orden de la **ENTIDAD**, por el uno punto cinco por ciento (1,5%) del monto del contrato, con vigencia de dos (2) años calendario, computable a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva.

Esta Garantía cubre adicionalmente el mantenimiento de los **BIENES** instalados, considerando el siguiente alcance:

1. Mantenimiento general de las unidades externas, unidades internas y del sistema general, de manera cuatrimestral.
2. Atención ante defectos de funcionamiento en un tiempo no mayor a tres (3) días de recibida la notificación.
3. El **PROVEEDOR** debe proporcionar todos los repuestos (originales) e insumos necesarios para el mantenimiento de los equipos, incluyendo el gas refrigerante, sin costo adicional para la **ENTIDAD**.

El personal designado por el Jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura realizará el seguimiento a los servicios cubiertos por esta garantía, y una vez concluido el plazo de la misma emitirá la conformidad con dichos servicios.

**8.3. Garantía de Fábrica:**

El **PROVEEDOR** debe presentar al momento de realizar la entrega de los **BIENES** una Garantía de fábrica con vigencia de un (1) año que cubra los **BIENES** y el Certificado de calidad ISO 9001 vigente, aceptándose la fotocopia simple. Asimismo deberá adjuntar los datos de teléfonos y direcciones de correo electrónico de los fabricantes y de la entidad que emitieron los certificados.

**CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega provisional e instalación de los **BIENES** de acuerdo al siguiente cronograma, los plazos empezaran a correr desde la firma del presente Contrato.

|  |  |
| --- | --- |
|  | FECHA LIMITE DE RECEPCIÓN PROVISIONAL |
| **ITEM 1** | 13 de marzo de 2015 |
| **ITEM 2** | 17 de diciembre de 2014 |

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega provisional de los **BIENES** e instalará los mismos en el Edificio Principal de la **ENTIDAD,** ubicado en la calle Ayacucho, esquina Mercado de la zona central de la ciudad de La Paz.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la adquisición e instalación de los **BIENES** asciende a la suma de Bs\_\_\_.\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que será cancelado en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

**ÍTEM 1:**

* 1. **Primer pago por el sesenta ciento (60%):** A la entrega de la totalidad de los **BIENES** en las instalaciones de la **ENTIDAD**, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presentación de la factura parcial del monto a pagar y una vez emitido el Certificado de Recepción Provisional.
  2. **Segundo pago por el veinte por ciento (20%):** A la instalación de los **BIENES**, instalaciones eléctricas y de ductos de cobre de acuerdo a las especificaciones técnicas, entrega total de instalación y en óptimo funcionamiento de los **BIENES**, la presentación de la factura y una vez emitido el Informe de Conformidad con la instalación.
  3. **Tercer Pago Parcial por el veinte (20%) del monto total contratado (Pago final)**: A la instalación de los **BIENES**, ductos de aire, instalaciones eléctricas y de ductos de cobre de acuerdo a las especificaciones técnicas, entrega total de instalación y en óptimo funcionamiento de los **BIENES**, la presentación de la factura correspondiente, la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva.

**ÍTEM2**

* 1. **Primer pago por el cincuenta por ciento (50%):** A la entrega de la totalidad de los **BIENES** en las instalaciones de la **ENTIDAD**, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presentación de la factura parcial del monto a pagar y una vez emitido el Certificado de Recepción Provisional.
  2. **Segundo Pago por el cincuenta por ciento (50%) del monto total contratado (Pago final)**: A la instalación de los **BIENES**, ductos de aire, instalaciones eléctricas y de ductos de cobre de acuerdo a las especificaciones técnicas, entrega total de instalación y en óptimo funcionamiento de los **BIENES**, la presentación de la factura correspondiente, la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva.

El monto total también comprende todos los costos de verificación, transporte, impuestos, obras civiles, eléctricas, mecánicas y materiales que demande la instalación y puesta en funcionamiento de los **BIENES**, aranceles y cualquier otro costo que pueda tener incidencia en el precio hasta su entrega definitiva de forma satisfactoria.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la factura oficial por el monto total del pago a favor de la **ENTIDAD**,estipulado en la Cláusula Décima Primera del presente Contrato,no pudiendo deducirse del mismo los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de las obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El Contrato podrá ser modificado por uno o varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, el monto del contrato modificatorio o la suma de los contratos modificatorios no deberá exceder el 10% del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso a) del artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (CESIÓN)** El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, salvo lo establecido en el parágrafo III del artículo 89 de las NB-SABS.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con los plazos de entrega e instalación de los **BIENES** establecidos en el cronograma, y para subsanar observaciones, establecidos en el numeral 22.4. de la Cláusula Vigésima Segunda del presente Contrato y el cronograma, caso contrario será multado con el cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del Contrato por cada día hábil de retraso. 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.

Dichas multas serán cobradas excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el Responsable o la Comisión de Recepción de la **ENTIDAD**.

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

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009, el **PROVEEDOR** se obliga a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal, para prevenir riegos ocupacionales.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato concluirá por las siguientes causas:

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

1. Cuando los **BIENES** en la entrega definitiva no cumplan con lo requerido en el DBC.
2. Por disolución del **PROVEEDOR**.
3. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
4. Cuando el monto de las multas exceda el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
5. Por cualquier incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Contrato, excepto las sancionadas con multas.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
6. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
7. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de adquisición, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
8. Por incumplimiento injustificado en el pago total, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva de los **BIENES**.
   1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, se aplicará el siguiente procedimiento:
9. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **PROVEEDOR** yno pudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta notariada al **PROVEEDOR** con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
10. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** yno pudiera ser subsanada, el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada a la **ENTIDAD** con su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la carta, la **ENTIDAD** realizará el análisis correspondiente y se pronunciará sobre si acepta o no la resolución del Contrato.
11. Cuando la causal que diere lugar a la resolución puede ser subsanada la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo de la prestación y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta o esta fuera negativa, 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 dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR**,se registre la misma en el SICOES y quede impedido para participar en contrataciones con el Estado, y se ejecute la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la provisión, contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

Por otra parte, la **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión satisfactoriamente realizada, si corresponde.

* 1. **Resolución por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

1. Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, la **ENTIDAD** se encontrase en una situación que vaya en contra de los intereses del Estado, comunicará por escrito mediante carta notariada la resolución del presente Contrato, justificando la causa y señalando que con su notificación queda resuelto el contrato.
2. Por otra parte si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la conclusión de la prestación del servicio, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el presente Contrato, justificando la causa.

Esta primera carta de intención de resolución del **CONTRATO**, deberá ser cursada en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al hecho generador de la resolución del presente Contrato, especificando la causal de resolución, dirigida a la **ENTIDAD** o al **PROVEEDOR,** según corresponda.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la carta de intención de resolver el contrato la causal argumentada es subsanada no prosigue la resolución, situación que se notificara mediante carta escrita, empero, si no existe solución en dicho plazo se debe cursar una segunda carta notariada comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas **PARTES**, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y se devolverá la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SUSPENSIÓN DE LA PROVISIÓN)** La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente la provisión de los **BIENES** por parte del **PROVEEDOR**, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **PROVEEDOR** por escrito, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser total o parcial.

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de la provisión, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la provisión de los **BIENES**, la misma que una vez calificado y autorizado por la **ENTIDAD** puede ser parcial o total, en este último caso implicará ampliación de plazo de la provisión.

Si la provisión se suspende parcial o totalmente por negligencia del **PROVEEDOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, el tiempo que la provisión permanezca suspendida, no merecerá ninguna ampliación del plazo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CONFIDENCIALIDAD)** La información a la que el **PROVEEDOR** tuviere acceso, durante o después de la provisión de los **BIENES** tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de la **ENTIDAD** en sentido contrario, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS) El PROVEEDOR,** deberá tomar en cuenta las siguientes condiciones complementarias:

* 1. Efectuar todos los trabajos auxiliares necesarios para lograr el correcto funcionamiento de todos los **BIENES**.
  2. En caso de que existan **BIENES** defectuosos, reemplazar los mismos por otros nuevos de igual o mejores características técnicas en el plazo de veinte (20) días hábiles desde la notificación con las observaciones.
  3. **Entrega de documentación técnica (manuales, planos catálogos):** El **PROVEEDOR** deberá presentar para la emisión del Acta de Recepción Definitiva la siguiente documentación técnica:

1. Detalle del dimensionamiento de los **BIENES**.
2. Manuales de operación y mantenimiento de las unidades exteriores (Condensadores),
3. Manuales de operación y mantenimiento de las unidades interiores (Evaporadores),
4. Planos de instalación de los evaporadores y condensadores.
5. Planos de distribución y conexionado del sistema de climatización.
6. Manual de funcionamiento del control remoto con evaporador tipo Split.
7. Manual de funcionamiento de los termostatos con evaporador tipo fan coil.
8. Descripción del proceso de soldadura de los ductos de cobre.
9. Descripción de la prueba de hermeticidad de ductos de cobre.
10. Planos del Circuito eléctrico de todo el sistema de climatización.
11. Diagrama eléctrico del tablero de distribución, protección y control del sistema eléctrico.
12. Hoja Técnica del refrigerante a utilizar.
13. Lista de repuestos mínimos indispensables.
14. Otros referidos a los **BIENES.**
    1. **Capacitación:** Emitida el Acta de Recepción Provisional y antes de la Recepción Definitiva, el **PROVEEDOR** debe capacitar al personal asignado por el Jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura de la Infraestructura sobre el uso, mantenimiento, sus características técnicas y otros referentes a los **BIENES** implementados.
    2. El **PROVEEDOR** debe tomar en cuenta para el desarrolla de sus actividades que el horario de trabajo en la **ENTIDAD** es de lunes a viernes de 08:30 a 18:30, deberá coordinar con el Departamento Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura el ingreso a las oficinas donde se instalaran los **BIENES,** para no perjudicar el desarrollo normal de las actividades. Los días sábados podrán ser considerados para la ejecución de los trabajos en el horario de 8:30 a 12:30, previa solicitud de autorización de ingreso a la **ENTIDAD** de manera semanal sujeto a aprobación de la **ENTIDAD**.
    3. El edificio de la **ENTIDAD**, por su tipo de construcción, vigas “T” pos tensadas no puede ser afectado con perforaciones mayores a 8mm de diámetro y 50mm de profundidad, debiendo el **PROVEEDOR** considerar esta característica para la instalación.
    4. El edificio se encuentra en operación, por tanto el **PROVEEDOR** debe considerar aspectos operativos en la ejecución de trabajos de instalación para la menor interferencia en el normal desenvolvimiento de actividades de la **ENTIDAD**.
    5. Los elementos estructurales del inmueble (vigas, muros estructurales, columnas, etc.) no deben ser afectados, deteriorados, lastimados, perforados, ni sobrecargados por solicitaciones y ninguna acción que dañe las condiciones adecuadas de trabajo de la estructura.
    6. El edificio de la **ENTIDAD** tiene más de treinta (30) años de funcionamiento por tanto el **PROVEEDOR** debe considerar aspectos de prevención para que durante la ejecución de trabajos de instalación no deteriore a otros sistemas, equipos, infraestructura, etc. que forman parte de la **ENTIDAD**, siendo obligación del **PROVEEDOR** restaurar o reponer los sistema, equipos, infraestructura u otros que fuesen afectados durante la instalación adecuada del sistema de climatización.
    7. Los equipos de climatización (evaporadores y condensadores) deben ser nuevos, originales de una sola marca para cada ítem con tecnología europea, americana o japonesa y que cuente con certificación vigente según la norma ISO 9001 de su sistema de gestión de calidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL SUJETA A PRUEBAS)**

* 1. **Seguimiento a la Provisión e Instalación:** De acuerdo al artículo 35, inciso k) de las NBSABS el Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura como Área Solicitante efectuará el seguimiento al avance y el cumplimiento del presente Contrato en los aspectos de su competencia.
  2. **Recepción provisional ÍTEM1:** Se efectuará en 3 etapas en coordinación con la Unidad de Activos Fijos y la Comisión de Recepción:
     1. **Primera etapa:** A la entrega de la totalidad de los **BIENES** en el edificio principal de la **ENTIDAD**, de acuerdo a las especificaciones técnicas y nota de remisión del **PROVEEDOR**, debiendo la Comisión de Recepción emitir un Certificado de Recepción Provisional en el plazo de dos (2) días hábiles de haberse efectuado la recepción de los **BIENES,** si corresponde.
     2. **Segunda etapa:** A la conclusión de las instalación de cuatro (4) equiposen los pisos 24 y/o 25 del edificio principal de la **ENTIDAD** considerando la instalación eléctrica, ductos y todo lo necesario para el correcto funcionamiento, previa verificación del óptimo funcionamiento de los **BIENES**.
     3. **Tercera etapa:** A la conclusión de las instalación de los restantes cuatro (4) **BIENES** de los pisos 24 y/o 25 del edificio principal de la **ENTIDAD** considerando la instalación eléctrica, ductos y todo lo necesario para el correcto funcionamiento debiendo la Comisión de Recepción emitir un Informe de Conformidad, previa verificación del óptimo funcionamiento de los **BIENES**.

A la conclusión de las tres (3) etapas de recepción provisional, la Comisión de Recepción deberá emitir el Acta de Recepción Provisional.

* 1. **Recepción provisional ÍTEM2:** Se efectuará en 2 etapas en coordinación con la Unidad de Activos Fijos y la Comisión de Recepción:
     1. **Primera etapa:** A la entrega de la totalidad de los **BIENES** en el edificio principal de la **ENTIDAD**, de acuerdo a las especificaciones técnicas y nota de remisión del **PROVEEDOR**, debiendo la Comisión de Recepción emitir un Certificado de Recepción Provisional en el plazo de dos (2) días hábiles de haberse efectuado la recepción de los **BIENES,** si corresponde.
     2. **Segunda etapa:** A la conclusión de las instalación de la totalidad de los **BIENES** en los pisos 25, 26 y 27 edificio principal de la **ENTIDAD** considerando la instalación eléctrica, ductos y todo lo necesario para el correcto funcionamiento, debiendo la Comisión de Recepción emitir un Informe de Conformidad, previa verificación del óptimo funcionamiento de los **BIENES**.

A la conclusión de las dos (2) etapas de recepción provisional, la Comisión de Recepción deberá emitir el Acta de Recepción Provisional.

* 1. **Periodo de Pruebas Finales:** Emitida el Acta de Recepción Provisional se realizaran pruebas de funcionamiento por un periodo de dos (2) días hábiles por parte de la Comisión de Recepción en coordinación con el Área Solicitante. De existir observaciones, el **PROVEEDOR** deberá subsanar las mismas en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de haber sido comunicadas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DEFINITIVA).** Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega e instalación de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará al Responsable o Comisión de Recepción, a quienes les corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas, la propuesta aceptada y el presente Contrato durante la recepción provisional y definitiva.Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, emitida una vez concluido el periodo de pruebas o subsanadas las observaciones si las hubiera.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO).** Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Transcurrida la vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, personal designado por el Jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura emitirá el certificado de conformidad con los servicios cubiertos por la misma y la Gerencia de Administración procederá al cierre del Contrato, devolviendo la citada garantía y emitiendo el Certificado de Cumplimiento de Contrato, o en caso de que no se cumplan a cabalidad las Especificaciones Técnicas, los términos, plazos y condiciones establecidos en el presente Contrato, se emitirá el Certificado de Terminación de Contrato, para de esta forma cerrar el Contrato.

El Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción y la **ENTIDAD,** no darán por finalizada la adquisición y no procederá la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del Contrato y de sus documentos.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato el **Lic. Eduardo Domínguez Bohrt,** en representación legal de la **ENTIDAD**, y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

La Paz, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_de 2014.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lic. Eduardo Domínguez Bohrt**  Gerente de Administración a.i.  BANCO CENTRAL DE BOLIVIA | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **C.I. Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.**  PROVEEDOR |

**JBV/mvr.**