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** |
| **15-0951-00-543136-1-1** |

**Código BCB: ANPE - P N° 001/2015–1C**

PRIMERA CONVOCATORIA

|  |
| --- |
| **UPS DE ALTA POTENCIA** |

**La Paz, Febrero de 2015**

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. *(No corresponde)*

## 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** | | 15-0951-00-543136-1-1 |   **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 001/2015–1C**  **UPS DE ALTA POTENCIA**    **PRIMERA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **10:00** del día **lunes 23 de febrero del 2015** |

# 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 | 5 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 5 | 4 | 3 | 1 | 3 | 6 | - | 1 | - | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | ANPE P  N° 001/2015-1C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | |  | | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | **UPS DE ALTA POTENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | |  | | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | **:** | |  | | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | |  | b) Calidad | | | | | **X** | **c) Precio Evaluado más bajo** | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | |  | | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Forma de Adjudicación** | | **:** | | Por el Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Precio Referencial** | | **:** | | Bs800.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 Financiamiento** | | | | | | | | |  |
|  | |  | | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  | | | |
|  | |  | | Recursos propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | 100 | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  | | |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes** | | **:** | | El proveedor deberá realizar la entrega provisional del UPS en un plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente calendario de la firma del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Lugar de entrega**  **de bienes** | | **:** | | El proveedor deberá entregar provisionalmente el UPS a la Unidad de Activos Fijos del BCB. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del bien** | |  | | **X** | | | | 1. **Bienes para la gestión en curso.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **:** | |  | | | | 1. 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | 1. 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** | | | **:** | | Olga Flores Villca | | | | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | |  | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | |  |
| **Técnicas** | | | **:** | | Gabriel O. Alvarez Zapata | | | | | | | | | |  | Jefe del Dpto. de Soporte Técnico | | | | | | | | | | | | |  | Gerencia de Sistemas | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | | De horas 08:30 a horas 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Teléfono:** | **2409090**  Int. 4709 (Consultas Administrativas)  Int. 1119 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | **Fax:** | | 2407368 | | | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | | [oflores@bcb.gob.bo](mailto:oflores@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [galvarez@bcb.gob.bo](mailto:galvarez@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 \* | **:** | 05.02.15 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Inspección Previa*\** | **:** | 11.02.15 |  | 10:00 |  | Coordinar con Omar Lobaton (Ingeniero de Mantenimiento) – Tel. 2409090, Interno 1111, Piso 11 del Edificio Principal del BCB. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Consultas Escritas*\** | **:** | 12.02.15 |  | 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*\** | **:** | 18.02.15 |  | 10:00 |  | Piso 7 (Departamento de Compras y Contrataciones), Edif. Principal del BCB. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas\* | **:** | 23.02.15 |  | 10:00 |  | **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 | **:** | 27.03.15 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 06.04.15 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | 08.04.15 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 22.04.15 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra | **:** | 30.04.15 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) 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

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES)** | Para ser llenado por el proponente |
| --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) |
|
| **I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** |  |
| Adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un UPS (*Uninterruptible Power Supply*) de alta potencia para fortalecer el sistema de energía regulada del Centro de Cómputo Principal del BCB.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |
| **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |
| 1. **Marca del UPS:** Especificar. |  |
| 1. **Modelo del UPS:** Especificar. |  |
| 1. **Certificación de calidad ISO 9001:** El fabricante del producto debe tener certificado de calidad ISO 9001, esto debe constar en la página web del fabricante.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Potencia nominal de salida:** El UPS deberá tener una potencia nominal de salida de 60 KW o superior.   *(Especificar potencia)* |  |
| 1. **Pérdidas de potencia por la altura:** La potencia nominal del UPS ofertado deberá contemplar las pérdidas por operación en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz de tal manera que pueda soportar una carga efectiva de al menos 40 KW.   *(Manifestar aceptación y especificar las pérdidas de potencia del UPS por la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz)* |  |
| 1. **Arquitectura del UPS:** La arquitectura del UPS deberá ser del tipo modular, cada módulo de potencia deberá tener las siguientes características:    * Cada módulo deberá ser autónomo, deberá tener su propia CPU, unidad de potencia y otros.    * La falla de cualquier módulo no deberá interrumpir el suministro de energía regulada a la salida.    * La carga soportada deberá ser distribuida entre todos los módulos simultáneamente.    * Los módulos deberán poder ser cambiados en caliente sin apagar el UPS ni transferir la carga al bypass.   El UPS no deberá tener un módulo central que controle los módulos de potencia.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Cantidad de módulos del UPS:** El UPS deberá tener al menos dos (2) módulos de igual potencia.   *(Manifestar aceptación y especificar cantidad de módulos y potencia en KW de cada módulo)* |  |
| 1. **Gabinete:** El UPS deberá contar con un gabinete que permita montar los módulos, el acceso a los módulos deberá ser frontal. El gabinete deberá permitir adicionar al menos un módulo de potencia extra.   Se acepta como alternativa al gabinete solicitado que el UPS sea montado en un rack estándar que actualmente se encuentra en el ambiente donde el UPS ofertado deberá ser instalado, este rack tiene 20 unidades de rack estándar libres (esta instalación debe contemplar la posibilidad de adicionar al menos un módulo de potencia extra).  *(Manifestar aceptación, especificar cantidad total de módulos que permite instalar el UPS y tipo de instalación)* |  |
| 1. **Topología de conversión:** Doble conversión ON-LINE verdadera.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Tensión nominal de entrada:** Trifásica de 380VAC + neutro + PE (protección eléctrica – línea de tierra).   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Frecuencia nominal de entrada:** 50 Hz.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Tolerancia de la tensión nominal de entrada:** Rango de -15% a +15% o superior.   *(Especificar tolerancia y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Tolerancia de la frecuencia nominal de entrada:** Rango de 40 Hz a 70 Hz o superior.   *(Especificar tolerancia y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Distorsión de corriente a la entrada (THDI):** Menor o igual a 5%.   *(Especificar distorsión y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Factor de potencia de entrada:** Al menos 0,99 al 100% de la carga nominal máxima.   *(Especificar factor de potencia y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Tensión de Salida:** Trifásica de 380VAC + neutro, tensión de 220 V entre fase y neutro.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Distorsión de tensión de salida:** Menor o igual a 2%.   *(Especificar distorsión y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Estabilidad estática de tensión de salida:** Menor o igual a +/- 1%.   *(Especificar estabilidad estática y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Forma de onda de salida:** Sinusoidal.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Frecuencia de salida:** 50 Hz.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Regulación de la frecuencia de salida:** Menor o igual a +/- 2%.   *(Especificar regulación de la frecuencia de salida y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Capacidad de sobrecarga del inversor:** El inversor del UPS deberá tener la siguiente capacidad de sobrecarga (referido a la potencia máxima de salida nominal):  * 125% por al menos 10 minutos * 150% por al menos 1 minuto.   *(Especificar capacidad de sobrecarga del inversor y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Desequilibrio de carga entre fases permitido:** 100%.   *(Manifestar aceptación y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Rendimiento:** El UPS deberá tener un rendimiento de al menos el 95% al 100% de la carga nominal máxima en modo on-line.   *(Especificar rendimiento y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Transferencia al suministro de baterías:** La transferencia de suministro a las baterías no deberá implicar ninguna interrupción del suministro a la salida (tiempo de transferencia cero ms).   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Entrada secundaria (bypass):** El UPS deberá contar con una entrada secundaria (bypass) de alimentación trifásica (+ neutro). La salida del UPS deberá ser transferida automáticamente a la entrada secundaria ante las siguientes situaciones:  * Sobrecarga a la salida superior a los rangos soportados. * Descarga de las baterías cuando las mismas suministran la energía. * Fallas de funcionamiento interno.   La transferencia automática de la carga a la entrada secundaria no deberá interrumpir en ningún instante la alimentación a la salida (tiempo de transferencia cero ms).  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Bypass manual de mantenimiento:** El UPS deberá tener un mecanismo de bypass manual que transfiera la entrada directamente a la salida para realizar tareas de mantenimiento.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Bypass estático:** El UPS deberá contar con un bypass estático que transfiera la entrada directamente a la salida electrónicamente.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Panel de control:** El UPS deberá tener un panel de control con al menos una pantalla y botones de control.   El panel de control deberá tener al menos las siguientes funcionalidades:   * Mostrar el estado y modo de operación del UPS. * Mostrar las cargas de la salida. * Mostrar alertas. * Mostrar eventos. * Configurar el UPS.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Puertos de comunicación:** El UPS deberá contar con al menos los siguientes puertos de comunicación:  * Un puerto Ethernet RJ45. * Un interfaz de cierre de contacto seco.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Administración remota:** El UPS deberá permitir la administración remota a través de una red LAN, si es necesario, se deberá incluir el software requerido (el software deberá ser 100% compatible con plataformas MS Windows).   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Monitoreo:** El UPS deberá permitir el monitoreo de su estado/funcionamiento vía HTTP y SNMP.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Alarmas:** El UPS deberá permitir la notificación de alarmas en tiempo real.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Banco de baterías:** El UPS deberá tener banco de baterías cerrado (con ventilación adecuada), 100% compatible con el UPS.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Tiempo de autonomía del banco de baterías:** Se deberán incluir las baterías necesarias para tener al menos 60 minutos de autonomía a 50% de la carga nominal máxima.   *(Especificar tiempo de autonomía)* |  |
| 1. **Reemplazo de baterías:** El banco deberá permitir el reemplazo individual de baterías.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Tipo de baterías:** Selladas, libres de mantenimiento.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Accesibilidad para servicio y mantenimiento:** El UPS deberá permitir un acceso frontal para tareas de servicio y mantenimiento.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Temperatura de operación:** Rango entre 0º a 40ºC o superior.   *(Especificar temperatura de operación y adjuntar catálogo del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)* |  |
| 1. **Compatibilidad con grupo generador:** El UPS deberá ser 100% compatible con el grupo generador marca FG WILSON, modelo P330E (incluye tablero de transferencia) que actualmente se encuentra instalado en el sótano 2 del edificio principal del BCB.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| **III. CONDICIONES GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |
| **A. INSTALACIÓN DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |
| 1. **Alcance de la instalación:** El proveedor deberá hacerse cargo de toda la instalación y configuración requerida para el correcto funcionamiento del UPS en la configuración establecida. La instalación incluirá todos los aspectos inherentes a este servicio (mano de obra, materiales, equipos, cableado, obras civiles, etc.).   Las herramientas, materiales, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para el trabajo de la instalación serán provistos por el proveedor.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Lugar de instalación:** El UPS ofertado (incluyendo el banco de baterías) y los tableros deberán ser instalados en un ambiente exclusivamente destinado a equipos UPS con que cuenta el BCB, excepcionalmente la Gerencia de Sistemas del BCB podrá cambiar la ubicación de los bienes ofertados.   El proveedor deberá considerar el espacio disponible en el ambiente donde se instalarán los bienes ofertados, su ubicación específica deberá ser coordinada con personal de la Gerencia de Sistemas.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Costos:** La empresa proponente deberá incluir en el precio de su propuesta la totalidad de gastos asociados a la instalación del UPS y los tableros eléctricos de distribución.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Tablero eléctrico 1:** La instalación deberá incluir un tablero eléctrico de alimentación de acometidas eléctricas y de distribución de la salida del Tablero de Transferencia del Grupo Generador con que cuenta el BCB, este tablero está instalado en el mismo ambiente donde se instalará el UPS ofertado.   El tablero deberá incluir al menos los siguientes componentes eléctricos:   1. Protección eléctrica de primer y segundo nivel para las acometidas eléctricas. 2. Un (1) disyuntor trifásico termomagnético de al menos 630A para la acometida de energía eléctrica comercial (DELAPAZ).   La entrada de este disyuntor deberá estar conectada al sistema de barras instalado en el mismo ambiente donde se instalará el tablero.  La salida de este disyuntor deberá estar conectada a la entrada correspondiente del Tablero de Transferencia del Grupo Generador con que cuenta el BCB.   1. Dos (2) disyuntores trifásicos termomagnéticos de al menos 630A, uno será conectado a la salida del Tablero de Transferencia del Grupo Generador con que cuenta el BCB. El segundo disyuntor será utilizado como reserva para futuras conexiones. 2. Una llave de conmutación manual de al menos 630 A de tres posiciones (entrada 1, entrada 2 y sin carga a la salida). Cada entrada de la llave de conmutación deberá ser conectadas a las salidas de los disyuntores del punto iii (relación uno a uno).   La salida de la llave de conmutación deberá estar conectada al sistema de barras descrito en el punto v.   1. Un (1) sistema de barras de cobre conectado a la salida de la llave de conmutación manual descrita en el punto iv.   Las barras de cobre deberán contar con aisladores rígidos de sustancias orgánicas sintéticas, dimensionadas para soportar una corriente de al menos un 30% superior del valor nominal máximo y distanciadas por al menos 2 cm entre partes vivas y hacia tierra. Las barras no deben ser perforadas, se deberán utilizar bornes de conexión para barras.   1. Siete disyuntores termomagnéticos conectados al sistema de barras descrito en el punto v según el siguiente detalle:    1. Un (1) disyuntor trifásico termomagnético de al menos 300A.    2. Dos (2) disyuntores trifásicos termomagnéticos de al menos 200A.    3. Un (1) disyuntor trifásico termomagnético de al menos 250A.    4. Tres (3) disyuntores trifásicos termomagnéticos de reserva de al menos 200A. 2. Al menos un (1) multímetro digital con display que permita mostrar el voltaje y potencia total de cada fase de la salida del Tablero. 3. Otros accesorios y/o componentes requeridos para el correcto funcionamiento del tablero.   Todo el material eléctrico empleado deberá estar dimensionado para soportar una corriente de al menos el valor nominal máximo de los disyuntores termomagnéticos que interconectan.  El cableado deberá estar identificado (fases R, S, T y neutro) y etiquetado en los puntos de llegada y en los puntos de partida.  La ubicación del tablero será coordinada entre el proveedor y personal de la Gerencia de Sistemas del BCB.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Tablero eléctrico 2:** La instalación deberá incluir un tablero eléctrico de alimentación y distribución para dos UPS: el UPS ofertado y un UPS de 80 kW actualmente instalado en el mismo ambiente donde se instalará el UPS ofertado.   El tablero deberá contar con dos circuitos independientes para cada UPS, **cada circuito** independiente deberá contar con al menos los siguientes componentes eléctricos:   1. Protección eléctrica de segundo nivel para las acometidas eléctricas. 2. Dos (2) disyuntores trifásicos termomagnéticos regulables de 80A a 125A para la protección de la entrada y salida del UPS. 3. Un (1) mecanismo de conmutación manual (bypass - UPS) que permita transferir la entrada del circuito a su salida aislando eléctricamente el UPS al que está conectado el circuito. 4. Dos (2) disyuntores trifásicos termomagnéticos de al menos 60A para la protección de dos circuitos de carga a la salida del UPS. 5. De ser necesario, barras de cobre con aisladores rígidos de sustancias orgánicas sintéticas, dimensionadas para soportar una corriente de al menos un 30% superior del valor nominal máximo y distanciadas por al menos 2 cm entre partes vivas y hacia tierra. Las barras no deben ser perforadas, se deberán utilizar bornes de conexión para barras. 6. Un (1) multímetro digital con display que permita mostrar el voltaje y potencia de cada fase de la salida del circuito. 7. Otros accesorios y/o componentes requeridos para el correcto funcionamiento del tablero.   Todo el material eléctrico empleado deberá estar dimensionado para soportar una corriente de al menos el valor nominal máximo de los disyuntores termomagnéticos que interconectan.  El cableado deberá estar identificado (fases R, S, T y neutro) y etiquetado en los puntos de llegada y en los puntos de partida.  La ubicación del tablero será coordinada entre el proveedor y personal de la Gerencia de Sistemas del BCB.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Características generales de los tableros:** Los tableros deberán ser de acero y resistentes a la corrosión, deberán tener las siguientes características generales: 2. Deberán contar con un diagrama eléctrico unifilar. 3. Los tableros deberán ser de piso. 4. Los tableros deberán ser instalados según la norma boliviana NB777. 5. Los tableros deberán contar con una puerta frontal transparente (no se aceptará vidrio) con una cerradura con llave para su apertura (se deberá entregar un juego de al menos tres llaves).   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Características generales de los disyuntores:** Los disyuntores serán del tipo de caja moldeada o riel DIN según el requerimiento del tablero, con cámara apaga chispas, con contactos de aleación resistentes al calor y con contactos de presión ajustables en sus terminales. Las características generales de los disyuntores deberán ser las siguientes: 2. Vida útil mecánica de al menos 20.000 maniobras. 3. Los disyuntores deberán tener una corriente nominal (corriente de disparo) ajustable. 4. Frecuencia de 50 Hz. 5. Rango de protección magnética variable según corriente nominal. 6. Curva de selectividad “C”. 7. Grado de protección de al menos IP20.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Cableado:** El proveedor deberá hacerse cargo de la instalación de la totalidad del cableado requerido para la puesta en marcha y el correcto funcionamiento del UPS y de los tableros eléctricos a ser provistos.   Todo el cableado empleado deberá estar dimensionado para soportar una corriente de al menos el valor nominal máximo de los disyuntores termomagnéticos que interconectan.  El cableado incluirá:   1. Cableado del sistema de barras (energía eléctrica comercial) instalado en el mismo ambiente donde se instalarán los tableros y UPS ofertado a uno de los disyuntores termomagnéticos de 630A del Tablero 1. 2. Salida del disyuntor termomagnético de 630A del tablero 1 (el mencionado en el punto i) a la entrada correspondiente del Tablero de Transferencia del Grupo Generador del BCB. 3. Cableado de la salida del Tablero de Transferencia del Grupo Generador del BCB a una de las entradas del conmutador manual del Tablero 1. 4. Cableado de los dos disyuntores termomagnéticos de 200A del Tablero 1 a los disyuntores termomagnéticos regulables de 80A a 125A del Tablero 2 (alimentación de los UPS). 5. Todo el cableado requerido para el Tablero 2 (de uno de los circuitos independientes) al UPS ofertado para el correcto funcionamiento del mismo. 6. Cableado requerido para la transferencia de la alimentación y distribución del UPS de 80 kW actualmente instalado a uno de los circuitos independientes del Tablero 2 (se acepta que se utilice el actual cableado existente entre el UPS de 80 kW y su tablero eléctrico). 7. Todo el cableado interno y externo de los Tableros eléctricos 1 y 2 requerido para su correcto funcionamiento. 8. Otro cableado necesario para el correcto funcionamiento del UPS ofertado y del UPS de 80 kW actualmente instalado en el ambiente donde se instalará el UPS ofertado. 9. El cableado deberá ser llevado por escalerillas donde sea requerido, se acepta que se reutilicen las escalerillas que actualmente se tienen instaladas en el ambiente donde se instalará el UPS ofertado y los Tableros eléctricos 1 y 2. 10. El cableado deberá estar identificado (fases R, S, T y neutro) y etiquetado en los puntos de llegada y en los puntos de partida.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Características generales de las escalerillas:** De ser necesarias escalerillas en la instalación, las mismas deberán ser metálicas galvanizadas y se deberá incluir el material de ferretería necesario para su correcta instalación (uniones, curvas, varillas de sujeción y otros).   Las escalerillas deberán ser resistentes al calor, a la humedad, al impacto y al aplastamiento.  La ruta del tendido de escalerillas deberá contar con el visto bueno de la Gerencia de Sistemas del BCB.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Características generales de conductores:** Los conductores serán del tipo flexible conforme a la norma americana AWG con aislamiento.   Los conductores deberán llevar impreso en el aislante el número de conductor AWG.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Aspectos complementarios de la instalación:** La provisión deberá contemplar los siguientes aspectos complementarios de la instalación: 2. No deberá afectar la continuidad operativa del actual sistema de energía regulada del BCB. 3. Otros protectores eléctricos requeridos en la instalación. 4. Se deberán realizar medidas de las cargas luego de la puesta en funcionamiento del UPS. 5. En marzo de 2012 una empresa consultora midió en 6.756 ohmios el actual sistema de tierra del banco, los equipos ofertados deberán funcionar correctamente con este valor. De ser necesario realizar ajustes al sistema de tierra para el correcto funcionamiento de los equipos, estos deberán ser realizados por la empresa adjudicada.   El diseño eléctrico y la instalación deberán ser realizados por personal calificado.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Transferencia de la carga:** El proveedor deberá realizar la transferencia de la carga al nuevo UPS. Esta transferencia deberá realizarse en coordinación con la Gerencia de Sistemas del BCB.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Cronograma de instalación:** El proveedor deberá presentar un cronograma de instalación antes del inicio del periodo de pruebas y verificación de las especificaciones técnicas de los bienes. El cronograma deberá contar con la aprobación del funcionario del Dpto. de Soporte Técnico designado por el Gerente de Sistemas o Subgerente de Infraestructura Informática para este propósito.   El cronograma no deberá superar los treinta (30) días calendario.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Pruebas de contingencia:** Las pruebas de funcionamiento del UPS incluirán las siguientes pruebas de contingencia: 2. **Pruebas de corte de energía:** En estas pruebas se simulará el corte de energía eléctrica en el circuito que alimentará el nuevo UPS. Durante estas pruebas, la carga protegida por el UPS no deberá verse afectada (no deberá sufrir ninguna interrupción). 3. **Pruebas de redundancia de los módulos:** En estas pruebas se simulará la falla de un módulo de potencia del UPS. Durante estas pruebas, la carga protegida por el UPS no deberá ser afectada (no deberá sufrir ninguna interrupción).   *(Manifestar de aceptación)* |  |
| 1. **Horarios de trabajo:** Una vez aprobado el cronograma, los horarios de trabajo serán coordinados con la Gerencia de Sistemas del BCB.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Lugar de instalación:** El UPS deberá ser instalado en el subsuelo 2 del edificio principal del Banco Central de Bolivia (calle Ayacucho esquina Mercado).   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Normas y estándares:** El diseño y la instalación deberá contemplar la norma boliviana NB777.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Documentación:** A la finalización de la instalación el proveedor deberá entregar un informe final (impreso y en formato digital) con la siguiente información: 2. Planos eléctricos unifilares de toda la instalación. 3. Detalle del material eléctrico utilizado en la instalación con sus características (disyuntores, cables, protectores, etc.) 4. Memoria de cálculo del dimensionamiento del material eléctrico utilizado en la instalación. 5. Diagrama de bloques del nuevo sistema de energía regulada. 6. Cuadro de medidas de carga del sistema en funcionamiento. 7. Otros aspectos relevantes relacionados a la instalación del sistema.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| **B. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |
| 1. **Inspección previa del ambiente de instalación:** Los proponentes deberán realizar una inspección del ambiente donde se instalará el UPS previo a la presentación de propuestas, esta inspección deberá ser coordinada con la Gerencia de Sistemas del BCB.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Cambio de modelo:** Se aceptará cambio de modelo de los equipos entregados con relación al ofertado previa evaluación de los siguientes aspectos: 2. Justificación escrita por parte del proveedor, explicando las razones del cambio del modelo del equipo. 3. El equipo entregado deberá tener las mismas o superiores características técnicas que el equipo ofertado. 4. Informe técnico elaborado por el Dpto. de Soporte Técnico, del BCB, evaluando las características técnicas del modelo recibido con relación a las características técnicas del modelo ofertado.   Si el cambio es aceptado, el mismo no implicará ningún costo adicional para el BCB.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Verificación de la información y documentación presentada:** El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentados por el proponente.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Capacitación:** El proveedor deberá capacitar al personal designado por la Gerencia de Sistemas del BCB. La capacitación deberá ser realizada antes de la finalización de la vigencia de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.   La capacitación deberá tener las siguientes características:   * 1. **Contenido:** El contenido deberá ser consensuado con la Gerencia de Sistemas del BCB.   2. **Cronograma:** El cronograma de la capacitación será coordinado entre el proveedor y el Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB.   3. **Certificados:** Concluida la capacitación, el proveedor deberá entregar certificados a los participantes como constancia.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Manuales:** El proveedor deberá entregar los manuales del UPS, se aceptan en medio digital o impreso. Los manuales deberán estar de preferencia en idioma español, se acepta como alternativa el inglés.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| **C. CONFIDENCIALIDAD** |  |
| El proveedor se comprometerá a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso o a la información que se genere en la provisión del UPS. Además se aclara que toda la documentación e información que se genere es de exclusiva propiedad del BCB.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| **D. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PROPONENTE** |  |
| 1. **Experiencia y antigüedad de la empresa:** La empresa proponente deberá tener al menos las siguientes condiciones de experiencia y antigüedad:  * Antigüedad de al menos cinco (5) años en la provisión e instalación de UPS para Centros de Cómputo con autorización del fabricante para la venta de equipos en Bolivia.   Se aceptará como respaldo documentación del fabricante.   * Experiencia de al menos cuatro (4) provisiones de UPS para Centros de Cómputo de la misma marca que la ofertada.   Se aceptará como documentación de respaldo la siguiente documentación:   * Cartas y/o certificados emitidos por clientes. * Contratos y/o órdenes de compra.   En la documentación de respaldo debe figurar la fecha, el cliente, el proveedor y las características generales de los UPS objetos de la provisión (al menos marca, modelo y/o potencia).  *(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo en fotocopia simple que acredite la experiencia requerida)* |  |
| 1. **Soporte técnico:** La empresa proponente deberá contar con la autorización del fabricante para brindar soporte técnico en Bolivia al UPS ofertado.   *(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo del fabricante en fotocopia simple)* |  |
| **E. OFICINA Y PERSONAL DE LA EMPRESA** |  |
| 1. **Oficina en la ciudad de La Paz:** La empresa proponente deberá contar con al menos una (1) oficina en la ciudad de La Paz con personal de planta permanente.   *(Manifestar aceptación y especificar dirección de la oficina y número(s) telefónico(s) de la oficina)* |  |
| 1. **Experiencia y formación del personal:** La empresa proponente deberá contar en su personal de planta (en las oficinas de la ciudad de La Paz) con al menos el siguiente personal:    1. Un (1) profesional titulado en las siguientes especialidades: eléctrico, electrónico, sistemas y/o ramas afines, con una experiencia de al menos dos (2) años en el diseño, instalación y/o mantenimiento de UPS para Centros de Cómputo (adjuntar como respaldo hoja de vida, documento que avale la formación académica y certificado(s) de trabajo que avalen el tiempo y experiencia solicitados)   El profesional deberá tener capacitación del fabricante del UPS ofertado (adjuntar documentación de capacitación del fabricante).   1. Dos (2) técnicos con experiencia de al menos dos (2) años en la instalación y/o mantenimiento de UPS para Centros de Cómputo (adjuntar como respaldo hoja de vida y certificado(s) de trabajo).   *(Manifestar aceptación y adjuntar hojas de vida, documento que avale la formación académica, de trabajo y documentación de capacitación del fabricante que acrediten lo solicitado en fotocopia simple)* |  |
| **IVI. CONDICIONES DE LOS BIENES** |  |
| **A. GARANTÍAS** |  |
| 1. **Garantía de fábrica:** Al menos un (1) año, con cobertura de repuestos. El inicio de la vigencia de la garantía de fábrica deberá ser posterior a la fecha de entrega provisional y previo a la finalización del periodo de pruebas y verificación.   El proveedor deberá entregar un documento de respaldo de la garantía de fábrica durante el periodo de pruebas y verificación.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** Por un periodo de al menos un (1) año con inicio en una fecha posterior a la recepción provisional y previo a la finalización del periodo de pruebas y verificación; el proveedor constituirá una garantía del 1.5% del monto del contrato, entre los siguientes tipos: boleta de garantía, garantía a primer requerimiento, póliza de seguro de caución a primer requerimiento o, retención del monto correspondiente en caso de que el proponente lo solicite.   La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo cubre:   1. Mantenimiento correctivo. 2. Mantenimiento preventivo.   La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos:   1. Demora acumulada en la atención de las solicitudes de mantenimiento correctivo de más de cuarenta y ocho (48) horas. 2. Demora acumulada en el préstamo de equipo de más de diez (10) días hábiles. 3. Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de cuarenta (40) días hábiles. 4. Demora por más de cinco (5) días hábiles en el inicio del mantenimiento preventivo (desde la fecha acordada).   Luego de concluido el plazo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, el encargado de la fiscalización emitirá un documento de conformidad con los servicios cubiertos por esta garantía.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Altura sobre el nivel del mar:** La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá cubrir el correcto funcionamiento de los equipos en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato (hasta la recepción definitiva):** Es facultad del proponente constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato por el 7% del monto del contrato entre los siguientes tipos: boleta de garantía, garantía a primer requerimiento o póliza de seguro de caución a primer requerimiento.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Sellos de garantía:** El proveedor no utilizará sellos de seguridad en los equipos como control de la garantía de fábrica y de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| **B. SERVICIOS** |  |
| 1. **Mantenimiento correctivo:** El proveedor deberá hacerse cargo del mantenimiento correctivo del UPS, la garantía de funcionamiento de maquinaría y/o equipo del proveedor cubrirá esta asistencia sin costo adicional. La atención deberá ser 7X24 (24 horas por día, 7 días a la semana, todos los días del año).   El mantenimiento correctivo tendrá las siguientes características:   * 1. El proveedor deberá atender los requerimientos de mantenimiento correctivo por demanda, sin límite de atenciones, durante el tiempo que dure la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo. El mantenimiento correctivo abarcará la solución completa de las fallas reportadas en los equipos o componentes provistos, incluyendo mano de obra y repuestos.   2. Las solicitudes de mantenimiento correctivo podrán ser realizadas vía telefónica, correo electrónico o fax por un funcionario de la Gerencia de Sistemas. Un técnico del proveedor deberá dar asistencia técnica en el lugar donde se encuentra el equipo que presenta falla en un plazo de hasta dos (2) horas a partir de la recepción de la solicitud.   3. Si la falla reportada afecta la continuidad operativa del sistema, el proveedor deberá restablecer la continuidad operativa en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas luego de reportado el incidente ya sea reparando la falla o, en su defecto, prestando un equipo o parte similar.   4. Si la falla reportada no afecta la continuidad operativa del sistema, el proveedor deberá solucionar la falla o, en su defecto prestar un equipo o parte similar, en un plazo de hasta tres (3) días hábiles luego de reportado el incidente.   5. En caso de que no se pueda realizar la reparación necesaria del equipo que presentó la falla reportada, el proveedor deberá reemplazar el equipo o parte por uno nuevo, similar o superior, en un plazo de hasta cuarenta (40) días hábiles luego de reportado el incidente.   Una vez concluido un mantenimiento correctivo, el proveedor deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de la fiscalización del servicio a la garantía, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de finalizado el mismo.  Las herramientas, insumos, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el proveedor.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Mantenimiento preventivo:** El proveedor deberá hacerse cargo del mantenimiento preventivo del UPS, la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo del proveedor cubrirá esta asistencia sin costo adicional.   El mantenimiento preventivo tendrá las siguientes características:   1. El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo durante el tiempo que dure la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo. 2. El mantenimiento preventivo deberá realizarse cada tres (3) meses y de acuerdo con un cronograma previamente coordinado con el encargado de la fiscalización del servicio a la garantía.   Una vez concluido un mantenimiento preventivo, el proveedor deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de la fiscalización del servicio a la garantía, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de finalizado el mismo.  Las herramientas, insumos, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el proveedor.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Encargado de fiscalización del servicio a la garantía:** La Gerencia de Sistemas del BCB designará a un encargado de fiscalización para el seguimiento de los servicios cubiertos por la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo y condiciones complementarias establecidas en las Especificaciones Técnicas.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| **C. PLAZO DE ENTREGA** |  |
| El proveedor deberá realizar la entrega provisional del UPS en un plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente calendario de la firma del contrato.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| **D. RÉGIMEN DE MULTAS** |  |
| Se aplicará una multa del cero punto cinco por ciento (0,5%) del monto total del contrato por día hábil de retraso en la entrega provisional del UPS.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| **E. FORMA DE PAGO** |  |
| Pago contra Acta de Recepción Definitiva del UPS.  *(Manifestar aceptación)* |  |
| **F. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION DEL BIEN** |  |
| 1. **Entrega provisional de equipos:** El proveedor deberá entregar provisionalmente el UPS a la Unidad de Activos Fijos del BCB.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Apertura de empaques e inspección:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB realizará la apertura de empaques e inspección en un plazo de hasta diez (10) días hábiles a partir de la finalización de la entrega provisional. Una vez concluida la apertura de empaques e inspección, el responsable de recepción emitirá un Acta de Recepción Provisional.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Instalación y puesta en funcionamiento de UPS:** Concluida la Apertura de Empaques e Inspección se procederá con la instalación y puesta en funcionamiento del UPS en un plazo de hasta treinta (30) días calendario.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Pruebas y verificación de características técnicas:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB realizará pruebas y verificación de la especificaciones técnicas en un plazo de hasta veinte (20) días hábiles a partir de la finalización de la instalación del equipo.   Cualquier observación que surja durante el periodo de pruebas deberá ser subsanada por el proveedor en un plazo de hasta cien (100) días calendario a partir del día siguiente calendario de recibida la notificación (el proveedor deberá reemplazar los bienes o realizar las modificaciones necesarias para subsanar las observaciones).  *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Informe Técnico final:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB emitirá el Informe Técnico final en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles concluidas las pruebas y verificación de las características técnicas o de que se subsanen las observaciones.   *(Manifestar aceptación)* |  |
| 1. **Acta de Recepción Definitiva:** Una vez recibido el informe técnico final, el responsable de recepción procederá a la elaboración del Acta de Recepción Definitiva.   *(Manifestar aceptación)* |  |

# 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 | | | | 5 | | | - | 0 | | 9 | | 5 | | | 1 | | | | | | - | | | 0 | | 0 | - | 5 | | | | | 4 | | | 3 | | | | 1 | | | | 3 | | | | 6 | | | | | - | | | | 1 | | | | - | | | | 1 | | | |  | | |
|  |  | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **UPS DE ALTA POTENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | 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)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | **MONTO NUMERAL (Bs.)** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | **MONTO LITERAL**  **TOTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | **\*PLAZO DE VALIDEZ**  **(en días calendario)** | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Precio**  **Total** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **UPS DE ALTA POTENCIA, 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia).**  (\*) Considerando la R.M. MDPyEP/DESPACHO/N° 157.2014 de fecha 09.07.2014, solo se aplicará el Margen de Preferencia a las 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 y/o reventa (intermediación) sin agregar valor al bien comercializado. Asimismo, los proponentes que soliciten la aplicación del margen de preferencia deberán contar con el Certificado de Acreditación Nacional de Unidades Productivas emitido por el Ministerio de Desarrollo Productivo antes de la presentación de su propuesta. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 y/o condiciones técnicas:

* Catálogos del fabricante, solicitados en el inciso A, numeral II de las Especificaciones Técnicas.
* Experiencia y antigüedad de la empresa.
* Autorización del fabricante para brindar soporte técnico en Bolivia al UPS ofertado.
* Experiencia y formación del personal.

***(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**  **Bs.** | **Precio referencial total**  **Bs.** | **Marca/Modelo** | **País de Origen** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** |
| 1 | UPS DE ALTA POTENCIA, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 1 | 800.000,00 | 800.000,00 |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | | | | | |  |

# FORMULARIO B-1

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes)

*(No corresponde)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | **PROPUESTA** | | | | |
| **Lote N°** | |  | | **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | |
| **Descripción del Lote** | |  | |
| **Precio referencial del lote** | |  | |
| **BIENES SOLICITADOS PARA EL LOTE** | | | | **BIENES OFERTADOS PARA EL LOTE**  **(Debe presentar oferta para cada bien solicitado en este Lote)** | | | | |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | | **Cantidad solicitada** | **Marca/Modelo** | **País de Origen** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | | | | |  |

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

# 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 ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**Modelo de Contrato Nº 1/2015**

**SANO N° 000/2015**

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

**Contrato Administrativo de Provisión Instalación y Puesta en Funcionamiento de Un Sistema de UPS de Alta Potencia***,* 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. Freddy Acebey Quiroga**, con Cédula de Identidad Nº 3675743, emitida en Potosí, como Gerente de Administración, en mérito 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 en fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 2015, a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas para la provisión de un (1) UPS de alta potencia para 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 2015 y emitido el Informe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_ de \_\_\_\_\_de 2015, resolvió adjudicar al **PROVEEDOR** la provisión de un (1) UPS de alta potencia para la **ENTIDAD**, mediante Resolución \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_de 2015, 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 de un (1) UPS (Uninterruptible Power Supply) de alta potencia, que en adelante se denominará el **BIEN**, así como su instalación y puesta en funcionamiento provisto por el **PROVEEDOR,** para fortalecer el sistema de energía regulada del Centro de Cómputo Principal de la **ENTIDAD,** de conformidad con las características y condiciones técnicas establecidas en las Especificaciones Técnicas del DBC, la propuesta adjudicada y con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo a las siguientes características.

* 1. **Instalación**
     1. **Alcance de la Instalación:** El **PROVEEDOR** deberá hacerse cargo de toda la instalación y configuración requerida para el correcto funcionamiento del **BIEN** en la configuración establecida. La instalación incluirá todos los aspectos inherentes a este servicio (mano de obra, materiales, equipos, cableado, obras civiles, etc.).

Las herramientas, materiales, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para el trabajo de la instalación serán provistos por el **PROVEEDOR**.

* + 1. **Aspectos complementarios de la instalación:** La provisión deberá contemplar los siguientes aspectos complementarios de la instalación:
       1. No deberá afectar la continuidad operativa del actual sistema de energía regulada de la **ENTIDAD**.
       2. Otros protectores eléctricos requeridos en la instalación.
       3. Se deberán realizar medidas de las cargas luego de la puesta en funcionamiento del **BIEN**.
       4. En marzo de 2012 una empresa consultora midió en 6.756 ohmios el actual sistema de tierra de la **ENTIDAD**, los equipos ofertados deberán funcionar correctamente con este valor. De ser necesario realizar ajustes al sistema de tierra para el correcto funcionamiento de los equipos, estos deberán ser realizados por el **PROVEEDOR**.
       5. El diseño eléctrico y la instalación deberán ser realizados por personal calificado.
    2. **Transferencia de la carga:** El **PROVEEDOR** deberá realizar la transferencia de la carga al **BIEN**. Esta transferencia deberá realizarse en coordinación con la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.
    3. **Cronograma de instalación:** El **PROVEEDOR** deberá presentar un cronograma de instalación antes del inicio del periodo de pruebas y verificación de las especificaciones técnicas del **BIEN**. El cronograma deberá contar con la aprobación del funcionario del Dpto. de Soporte Técnico designado por el Gerente de Sistemas o Subgerente de Infraestructura Informática para este propósito.

El cronograma no deberá superar los treinta (30) días calendario.

* + 1. **Horarios de trabajo:** Una vez aprobado el cronograma, los horarios de trabajo serán coordinados con la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.
    2. **Normas y estándares:** El diseño y la instalación deberá contemplar la norma boliviana NB777.
    3. **Documentación:** A la finalización de la instalación el **PROVEEDOR** deberá entregar un informe final (impreso y en formato digital) con la siguiente información:

1. Planos eléctricos unifilares de toda la instalación.
2. Detalle del material eléctrico utilizado en la instalación con sus características (disyuntores, cables, protectores, etc.)
3. Memoria de cálculo del dimensionamiento del material eléctrico utilizado en la instalación.
4. Diagrama de bloques del nuevo sistema de energía regulada.
5. Cuadro de medidas de carga del sistema en funcionamiento.
6. Otros aspectos relevantes relacionados a la instalación del **BIEN**.

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

* DBC.
* Preventivo N° \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_de \_\_\_\_\_\_ de 2015.
* Propuesta Adjudicada.
* Documento de Adjudicación.
* Garantías.
* Certificado RUPE N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_de \_\_\_\_\_\_ de 2015.
* Poder del representante legal del **PROVEEDOR**
* Certificados de No Adeudo a las AFPs.

**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 del **BIEN** 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 el **BIEN** es nuevo y de primer uso.
4. Mantener vigentes y actualizadas las garantías presentadas (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.

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

1. Realizar la recepción provisional y definitiva del **BIEN** de acuerdo a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
2. Emitir el acta recepción definitiva del **BIEN**, 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 e instalación del **BIEN,** en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de emitida el Acta de Recepción Definitiva del **BIEN** objeto del presente contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El Contrato entrará en vigencia desde el día siguiente calendario de su 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.- (GARANTÍAS)**

**8.1. Garantía de Cumplimiento de Contrato.**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_, a la orden de la **ENTIDAD**, con vigencia desde \_\_\_\_ hasta \_\_\_\_, por Bs\_\_\_\_ (\_\_\_\_00/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

(Dependiendo de la Garantía escogida 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** se obliga a constituir una Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo a la orden de la **ENTIDAD**, de acuerdo a lo establecido en el DBC, a la orden de la **ENTIDAD**, por el uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato, con una vigencia al menos un (1) año, plazo que correrá a partir de una fecha posterior a la recepción provisional y previa la finalización del periodo de pruebas y verificación**.**

Esta garantía cubre lo siguiente:

* + 1. Mantenimiento Correctivo
    2. Mantenimiento Preventivo.
    3. El correcto funcionamiento del **BIEN** en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz.

La Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** designará a un encargado de fiscalización para el seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía.

El **PROVEEDOR** no utilizará sellos de seguridad en el **BIEN** como control de esta garantía.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en cualquiera de los siguientes casos:

1. Demora acumulada en la atención de las solicitudes de mantenimiento correctivo de más de cuarenta y ocho (48) horas.
2. Demora acumulada en el préstamo de e quipo de más de diez (10) días hábiles.
3. Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de cuarenta (40) días hábiles.
4. Demora por más de cinco (5) días hábiles en el inicio del mantenimiento preventivo (desde la fecha acordada).

Si dentro del plazo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, el **BIEN** objeto del presente contrato, tuviera el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta, emitido el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación del Contrato documento de conformidad del encargado de su seguimiento.

**8.3. Garantía de Fábrica:**

El **PROVEEDOR** durante el periodo de pruebas y verificación debe entregar un documento de respaldo de la Garantía de Fábrica, con vigencia de al menos un (1) año computable desde una fecha posterior a la fecha de la Recepción Provisional y previo a la finalización del periodo de pruebas y verificación, con cobertura de repuestos.

El **PROVEEDOR** no utilizará sellos de seguridad en el **BIEN** como control de ésta garantía.

**CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega provisional del **BIEN**, en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, computables a partir del siguiente día calendario a la suscripción del presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega provisional del **BIEN** en la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD**.

El **BIEN** deberá ser instalado en el subsuelo 2 del edificio principal de la **ENTIDAD** (calle Ayacucho esquina Mercado).

El **BIEN** (incluyendo el banco de baterías) y los tableros deberán ser instalados en un ambiente exclusivamente destinado a equipos UPS con que cuenta la **ENTIDAD**, excepcionalmente la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** podrá cambiar la ubicación del **BIEN**.

El **PROVEEDOR** deberá considerar el espacio disponible en el ambiente donde se instalará el **BIEN**, su ubicación específica deberá ser coordinada con personal de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** asciende a la suma de Bs\_\_\_.\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que será cancelado una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, efectuar la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** dentro del monto establecido, incluyendo los gastos asociados a la instalación del **BIEN** y los tableros eléctricos de distribución, 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 implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial a favor de la **ENTIDAD** por el monto total establecidos 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 obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El presente 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 el plazo establecido en la Cláusula Novena del presente contrato para la entrega provisional, 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.**

**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.
  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 el **BIEN** en la entrega definitiva no cumpla con lo requerido en el DBC, excepto lo señalado en el numeral 23.2. de la Cláusula Vigésima Tercera del presente Contrato.
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 del **BIEN** 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 del **BIEN**.
   * 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, asimismo, se procederá a ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato o efectivización de la retención.

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 la provisión del **BIEN** satisfactoriamente efectuado, si corresponde.

Con base a la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra se realizará el respectivo pago o cobro de la(s) Garantía(s) correspondientes.

* 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 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 prestación del servicio 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 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 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 puede ser parcial o total.

En ambos casos, si es que la suspensión amerita la ampliación del plazo de prestación del **SERVICIO** se suscribirá el Contrato Modificatorio correspondiente.

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 PRIMERA.- (CONFIDENCIALIDAD)** La información a la que el **PROVEEDOR** tuviere acceso, durante o después de la provisión del **BIEN** 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 SEGUNDA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS)**

* 1. **Mantenimiento Correctivo**. El **PROVEEDOR** deberá hacerse cargo del mantenimiento correctivo del **BIEN**, la garantía de funcionamiento de maquinaría y/o equipo del **PROVEEDOR** cubrirá esta asistencia sin costo adicional. La atención deberá ser 7X24 (24 horas por día, 7 días a la semana, todos los días del año).

El mantenimiento correctivo tendrá las siguientes características:

* + 1. El **PROVEEDOR** deberá atender los requerimientos de mantenimiento correctivo por demanda, sin límite de atenciones, durante el tiempo que dure la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo. El mantenimiento correctivo abarcará la solución completa de las fallas reportadas en los equipos o componentes provistos, incluyendo mano de obra y repuestos.
    2. Las solicitudes de mantenimiento correctivo podrán ser realizadas vía telefónica, correo electrónico o fax por un funcionario de la Gerencia de Sistemas. Un técnico del proveedor deberá dar asistencia técnica en el lugar donde se encuentra el equipo que presenta falla en un plazo de hasta dos (2) horas a partir de la recepción de la solicitud.
    3. Si la falla reportada afecta la continuidad operativa del **BIEN**, el **PROVEEDOR** deberá restablecer la continuidad operativa en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas luego de reportado el incidente ya sea reparando la falla o, en su defecto, prestando un equipo o parte similar.
    4. Si la falla reportada no afecta la continuidad operativa del **BIEN**, el **PROVEEDOR** deberá solucionar la falla o, en su defecto prestar un equipo o parte similar, en un plazo de hasta tres (3) días hábiles luego de reportado el incidente.
    5. En caso de que no se pueda realizar la reparación necesaria del equipo que presentó la falla reportada, el **PROVEEDOR** deberá reemplazar el **BIEN** o parte por uno nuevo, similar o superior, en un plazo de hasta cuarenta (40) días hábiles luego de reportado el incidente.

Una vez concluido un mantenimiento correctivo, el **PROVEEDOR** deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de la fiscalización del servicio a la garantía, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de finalizado el mismo.

Las herramientas, insumos, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el **PROVEEDOR**.

* 1. **Mantenimiento preventivo:** El **PROVEEDOR** deberá hacerse cargo del mantenimiento preventivo del **BIEN**, la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo del **PROVEEDOR** cubrirá esta asistencia sin costo adicional.

El mantenimiento preventivo tendrá las siguientes características:

* + 1. El **PROVEEDOR** deberá realizar el mantenimiento preventivo durante el tiempo que dure la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.
    2. El mantenimiento preventivo deberá realizarse cada tres (3) meses y de acuerdo con un cronograma previamente coordinado con el encargado de la fiscalización del servicio a la garantía.

Una vez concluido un mantenimiento preventivo, el **PROVEEDOR** deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de la fiscalización del servicio a la garantía, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de finalizado el mismo.

Las herramientas, insumos, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el **PROVEEDOR**.

* 1. **Capacitación:** El **PROVEEDOR** deberá capacitar al personal designado por la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**. La capacitación deberá ser realizada antes de la finalización de la vigencia de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.

La capacitación deberá tener las siguientes características:

* + 1. **Contenido:** El contenido deberá ser consensuado con la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.
    2. **Cronograma:** El cronograma de la capacitación será coordinado entre el **PROVEEDOR** y el Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.
    3. **Certificados:** Concluida la capacitación, el **PROVEEDOR** deberá entregar certificados a los participantes como constancia.
  1. **Manuales:** El **PROVEEDOR** deberá entregar los manuales del **BIEN**, se aceptan en medio digital o impreso. Los manuales deberán estar de preferencia en idioma español, se acepta como alternativa el inglés.

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

* 1. **Entrega provisional:** El **PROVEEDOR** deberá entregar los equipos a la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD.**
  2. **Cambio de modelo:** Durante la recepción provisional se aceptara cambio de modelo de los equipos del **BIEN** entregado con relación al ofertado previa evaluación de los siguientes aspectos:
  3. Justificación escrita por parte del **PROVEEDOR**, explicando las razones del cambio del modelo del **BIEN**.
  4. El **BIEN** entregado deberá tener las mismas o superiores características técnicas que el **BIEN** ofertado.
  5. Informe técnico elaborado por el Departamento de Soporte Técnico de la **ENTIDAD**, evaluando las características técnicas del modelo recibido con relación a las características del modelo ofertado.

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

* 1. **Apertura de empaques e inspección:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** realizará la apertura de empaques e inspección en un plazo de hasta diez (10) días hábiles a partir de la finalización de la entrega provisional. Una vez concluida la apertura de empaques e inspección, el responsable de recepción emitirá un Acta de Recepción Provisional.
  2. **Instalación y puesta en funcionamiento del BIEN:** Concluida la Apertura de Empaques e Inspección se procederá con la instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** en un plazo de hasta treinta (30) días calendario.
  3. **Pruebas y verificación de las Especificaciones Técnicas:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** realizará pruebas y verificación de la especificaciones técnicas en un plazo de hasta veinte (20) días hábiles a partir de la finalización de la instalación del **BIEN**.

Cualquier observación que surja durante el periodo de pruebas deberá ser subsanada por el **PROVEEDOR** en un plazo de hasta cien (100) días calendario a partir del día siguiente calendario de recibida la notificación (el **PROVEEDOR** deberá reemplazar los **BIEN** o realizar las modificaciones necesarias para subsanar las observaciones).

**Las pruebas de funcionamiento del UPS incluirán las siguientes pruebas de contingencia:**

* + 1. Pruebas de corte de energía: En estas pruebas se simulará el corte de energía eléctrica en el circuito que alimentará el **BIEN**. Durante estas pruebas, la carga protegida por el BIEN no deberá verse afectada (no deberá sufrir ninguna interrupción).
    2. Pruebas de redundancia de los módulos: En estas pruebas se simulará la falla de un módulo de potencia del BIEN. Durante estas pruebas, la carga protegida por el **BIEN** no deberá ser afectada (no deberá sufrir ninguna interrupción).
  1. **Informe técnico final.** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB emitirá el Informe Técnico final en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles concluidas las pruebas y verificación de las características técnicas o de que se subsanen las observaciones.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCION DEFINITIVA).** Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega provisional del **BIEN** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará al Responsable de Recepción o una Comisión de Recepción, a quienes les corresponderá verificar si el **BIEN** provisto concuerda plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el presente Contrato en la recepción provisional y la recepción definitiva.Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, acta que se emitirá una vez recibido el Informe técnico final.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (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, el encargado de la fiscalización del servicio designado por la Gerencia de Sistemas, 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 SEXTA.- (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato el **Lic. Freddy Acebey Quiroga,** 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 2015.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lic. Freddy Acebey Quiroga**  Gerente de Administración  BANCO CENTRAL DE BOLIVIA | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **C.I. Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  PROVEEDOR |

MVR/vta.