**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES**

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

**SOLICITUD DE COTIZACIONES**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **21-0951-00-xxxxxx-1-1** |

**Código BCB: ANPE - C N° 005/2021-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO VENTILADOR (CLIMATIZADOR) PARA LA SALA DE TABLEROS DEL BCB** |

**La Paz, marzo de 2021**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc61869890)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc61869891)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc61869892)

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc61869893)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 2](#_Toc61869894)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3](#_Toc61869895)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 3](#_Toc61869896)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc61869897)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 4](#_Toc61869898)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 4](#_Toc61869899)

[11. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 4](#_Toc61869900)

[12. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS o lotes 5](#_Toc61869901)

[13. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc61869902)

[14. SUBASTA ELECTRÓNICA 6](#_Toc61869906)

[15. APERTURA DE PROPUESTAS 7](#_Toc61869908)

[16. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 8](#_Toc61869909)

[17. EVALUACIÓN PRELIMINAR 8](#_Toc61869910)

[18. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 9](#_Toc61869911)

[19. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc61869912)

[20. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 10](#_Toc61869913)

[21. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 10](#_Toc61869914)

[22. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 10](#_Toc61869915)

[23. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 11](#_Toc61869916)

[24. MODIFICACIONES AL CONTRATO 12](#_Toc61869917)

[25. SUBCONTRATACIÓN 12](#_Toc61869918)

[26. ENTREGA DE BIENES 12](#_Toc61869919)

[27. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 12](#_Toc61869920)

[28. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 14](#_Toc61869921)

[29. CRONOGRAMA DE PLAZOS 15](#_Toc61869922)

[30. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 16](#_Toc61869923)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

# NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la Adquisición de Bienes se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, 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.
4. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES.
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales - APP.
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
7. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).
8. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Inspección Previa

***“No corresponde”.***

## Consultas Escritas sobre el DBC

***“No corresponde”.***

## Reunión Informativa de Aclaración

***“No corresponde”.***

# GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)

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

## La garantía requerida, de acuerdo con el objeto, es:

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

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

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

## El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, 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 a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
4. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia absoluta 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. *(No aplicable en el presente proceso de contratación)*
5. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido establecido en el sub numeral 11.3 del presente DBC.
6. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
7. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
8. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
9. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
10. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
11. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 23.1 del presente DBC.
12. 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 deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo:
   1. El Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado más Bajo y;
   2. El Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1) cuando la propuesta sea presentada electrónicamente.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella.

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

# RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

# PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envió será a través de medios físicos o por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

# 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). En el caso de presentación electrónica de propuestas este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
3. Registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE. Cuando se envíe la propuesta con el uso de medios electrónicos el proponente no deberá adjuntar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1) escaneado y si éste hubiese sido enviado mediante el sistema, no será considerado en la evaluación.
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).

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

### 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. Registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE. Cuando se envíe la propuesta con el uso de medios electrónicos el proponente no deberá adjuntar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1) escaneado y si éste hubiese sido enviado mediante el sistema, no será considerado en la evaluación.
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).

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

## La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

# PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS o lotes

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica y económica para cada ítem o lote.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS**

# PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Forma de presentación física

*“No aplica presentación física de propuesta para la subasta electrónica”*.

## Plazo y lugar de presentación física

*“No aplica presentación física de propuesta para la subasta electrónica”.*

## Modificaciones y retiro de propuestas físicas

*“No aplica presentación física de propuesta para la subasta electrónica”.*

## Forma de presentación electrónica de propuesta

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

### Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC, así como el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.

### Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.

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

## Plazo, lugar y medio de presentación

### Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

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

1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;

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

## Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

### Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

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

### El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.

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

# SUBASTA ELECTRÓNICA

## Programación, Duración y Resultados

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

El tiempo de la etapa de puja deberá tener una duración mínima de 30 minutos y máxima 120 minutos por proceso de contratación, de acuerdo con el tiempo definido en el cronograma del proceso de contratación.

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

## Procedimiento

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

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

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

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

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

## Condiciones para la realización de la subasta

La subasta será realizada aun así se hubiera registrado una sola propuesta en el sistema. Para tal efecto el proponente no conocerá si existen otros proponentes, por lo que su precio inicial consignado ha momento de realizar el envío de la propuesta, aparecerá en color rojo hasta que realice su primer lance.

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

# APERTURA DE PROPUESTAS

## Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas o del cierre de la subasta si esta hubiera sido programada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas 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 de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la participación de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, de manera presencial o virtual según las direcciones (links) establecidos en la convocatoria.

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

## Acto de Apertura

El acto de apertura comprenderá:

1. Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura.

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

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

En relación a las propuestas electrónicas el sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

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

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

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

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

1. En caso de Subasta Electrónica no se realizará el registro del Formulario V-2 debiendo en su lugar descargarse el Reporte Electrónico.
2. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas de forma electrónica, la que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

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

## Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Responsable de Evaluación o de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

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

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

# EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. **Precio Evaluado Más Bajo. *(Método a ser aplicado en el presente proceso)***
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, utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

En caso de las propuestas presentadas mediante el uso de medios electrónicos, adicionalmente se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo.

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Reporte electrónico**

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

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

El sistema elaborará el Reporte Electrónicos de Precios, mismo que consignará el orden de prelación de las propuestas económicas e identificará a la propuesta con el Precio Evaluado más Bajo. En caso de subasta no se realizará el registro del Formulario V-2 ni del formulario V-2a.

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

**Para el caso de adjudicación por ítems:** Del Reporte Electrónico se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

**Para el caso de adjudicación por Lotes o por el Total:** Del Reporte Electrónico que consigne la sumatoria de los precios ajustados se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

## 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 consignado en el Reporte Electrónico. Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Reporte Electrónico, y así sucesivamente.

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

***“No aplica este Método”****.*

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

***“No aplica este Método”****.*

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

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

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

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

## El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

# FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

## La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

## En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado medianteContrato Modificatorio cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

# SUBCONTRATACIÓN

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

# ENTREGA DE BIENES

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

# CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

* 1. El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato.

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

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modalidad de contratación | | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ANPE – C Nº 005/2021 – 1C | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | 2 | | | | 1 | | - | | 0 | | 9 | | 5 | | 1 | | - | | 0 | | 0 | | | | - | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | 1 | | - | | 1 | | Gestión | | | 2021 | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de la contratación | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO VENTILADOR (CLIMATIZADOR) PARA LA SALA DE TABLEROS DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Método de Selección y Adjudicación | | | **X** | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  | Calidad | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Forma de Adjudicación | | | **X** | Por el Total | | | | | | | | | |  | | Por Ítems | | | | | | | | | | | |  | | Por Lotes | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Precio Referencial | | | **Bs199.500,00** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| La contratación se formalizará mediante | | | **X** | Contrato | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Orden de Compra | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plazo previsto para la entrega de bienes | | | Cien (100) días calendario computado a partir del siguiente día hábil de firmado el contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | | | ***El proponente adjudicado deberá constituir una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al 7% o 3,5% (según corresponda).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar para cuando es el requerimiento del bien | **X** | Bienes para la gestión en curso |  |  |
|  |  | | |
|  | Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | |  |
|  |  |
|  | Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciara una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado la siguiente gestión) | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organismos Financiadores | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Financiamiento | | | | | | | |  | |
|  | |
| 1 | Recursos Propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | 100 | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC). Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | | 7:30 a 17:00 | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | *Nombre Completo* | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  | | *Dependencia* | | | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas  Administrativas: | | Esperanza Mamani Mercado | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | |  | | Departamento de Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | |  |
| Técnicas: | | José A. Velez Salas | | | | | | |  | Profesional en Mantenimiento de Sistemas Eléctricos | | | | | | | | | | |  | | Depto. De Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Teléfono | | 2409090 Internos:  4715  (Consultas Administrativas)  4725 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | Fax | | | 2664790 | | | | Correo Electrónico | | | | | | [emamani@bcb.gob.bo](mailto:emamani@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [jvelez@bcb.gob.bo](mailto:jvelez@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# 

# CRONOGRAMA DE PLAZOS

|  |
| --- |
| De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de propuestas:  1. Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles. 2. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.   Ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria;   * + 1. Presentación de documentos para la formalización de la contratación, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);     2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).   **El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  | 03 |  | 2021 |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa (No es obligatoria) | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| --- |  | --- |  | --- | --- |  | --- | --- |
| 3 | Consultas Escritas (No es obligatoria) | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |
| --- |  | --- |  | --- |  |  |  | --- |
| 4 | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| --- |  | --- |  | --- | --- |  | --- | --- |
| 5 | Presentación Propuestas | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |  |
| 06 |  | 04 |  | 2021 | 10 |  | 00 | **En FORMA ELECTRÓNICA, a través del RUPE, de acuerdo con lo establecido en el presente DBC.** |
| 6 | Inicio de Subasta |  |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 06 |  | 04 |  | 2021 | 10 |  | 10 |
| 7 | Cierre preliminar de subasta | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |
| 06 |  | 04 |  | 2021 | 10 |  | 40 |
| 8 | Apertura de Propuestas (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* | *Hora* |  | *Min.* |
|  | 06 |  | 04 |  | 2021 | 10 |  | 51 | Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de webex:  https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia-sp/onstage/g.php?MTID=ed5d953961ec6c6a14fd7b1e31187c7e1 |
|  |  |  |  |
| 9 | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | | |  |
| 03 |  | 05 |  | 2021 |
| 10 | Adjudicación o Declaratoria Desierta | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  | | |  |  |  |
| 06 |  | 05 |  | 2021 |
| 11 | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 10 |  | 05 |  | 2021 |
|  |  |  |
| 12 | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 17 |  | 05 |  | 2021 |
| 13 | Suscripción de contrato o emisión de la Orden de Compra. | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |
| 24 |  | 05 |  | 2021 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO C-1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación del BCB | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido según el instructivo de cada requisito) | **CUMPLE** | | **Observaciones** (especificar el por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. OBJETO Y CAUSA** |  |  |  |  |
| El ambiente destinado a Sala de Tableros Eléctricos principales ubicados en el edificio principal del Banco Central de Bolivia (BCB) presenta elevadas temperaturas debido a su ubicación contigua a la Sala de Calderos, con el objetivo de mejorar las condiciones de trabajo de todos los elementos y equipos eléctricos instalados y garantizar la continuidad de energía al edificio, se requiere la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de un (1) equipo ventilador (climatizador) de aire acondicionado de precisión. |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN** |  |  |  |  |
| **A. REQUISITOS DEL BIEN** |  |  |  |  |
| **UN EQUIPO VENTILADOR (CLIMATIZADOR) DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN DE 61.700 BTU** |  |  |  |  |
| 1. **Características generales:** Sistema ventilador climatizador de aire de precisión de funcionamiento continuo y permanente conformado por dos unidades, una externa y otra interna destinadas a controlar la temperatura y humedad ambiental a valores adecuados y preestablecidos de acuerdo a las presentes Especificaciones Técnicas.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Marca:** (especificar) |  |  |  |  |
| 1. **Serie y/o Modelo:** (especificar) |  |  |  |  |
| 1. **Procedencia de la marca:** de preferenciaEstados Unidos de Norteamérica, Europa o Japón (especificar) |  |  |  |  |
| 1. **Catalogo:** (presentar catálogo del fabricante en fotocopia simple y/o dirección URL que permita descargar el catalogo) |  |  |  |  |
| 1. **Certificación de calidad ISO 9001:** El fabricante del equipo deberá poseer certificado de calidad ISO 9001 vigente. Para el efecto, deberá presentar una fotocopia del certificado ISO 9001 actualizado y/o señalar la dirección URL.   ***(Manifestar aceptación y presentar lo requerido y/o señalar dirección URL)*** |  |  |  |  |
| 1. **Capacidad nominal del equipo:** ≥ 61.700 BTU ó de capacidad frigorífica DX (total y sensible) R407C 1 de 18.1 kW.   ***(Especificar la capacidad del equipo ofertado)*** |  |  |  |  |
| 1. **Flujo de aire (m3/h):** ≥ 7000   ***(Especificar capacidad del flujo de aire)*** |  |  |  |  |
| 1. **Consumo de energía (kW):** Modo descendente 4.6   ***(Especificar el consumo de energía del equipo ofertado)*** |  |  |  |  |
| 1. **Capacidad del Humidificador (Humectador) máxima (kg/h):** 4   ***(Especificar la capacidad)*** |  |  |  |  |
| 1. **Unidad externa:** Se requiere que la unidad externa posea funcionamiento industrial de condiciones medio ambientales agresivas, compuesto de polvo, humedad y gases de origen combustible.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Rango de regulación de la temperatura:** Se requiere que el ambiente donde será emplazado el equipo (sala de tableros) se encuentre a una temperatura entre 18 a 21°C por lo que el equipo deberá garantizar esa temperatura de manera permanente y continua, sin embargo el equipo deberá poseer la opción de reconfiguración a otros rangos de temperatura.   ***(Manifestar aceptación y especificar el rango de regulación de la temperatura del equipo)*** |  |  |  |  |
| 1. **Humidificador y deshumidificador de aire:** El equipo ventilador climatizador de aire de precisión deberá poseer humidificador y un deshumidificador de aire.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Rango de regulación de la humedad relativa:**   El ventilador climatizador de aire de precisión deberá ser capaz de mantener la humedad relativa al interior de la sala de tableros eléctricos de dimensiones aprox. de 4.5X7X2.9 (m3) principalmente entre los valores de 45% a 55%, sin embargo deberá poseer la opción de reconfiguración a otros rangos de humedad relativa.  Asimismo, si el sistema requiere del suministro de agua para el control de humedad el BCB proporcionará un punto para la toma de suministro de agua y otro para la salida de agua. El equipo deberá estar instalado sobre una bandeja de acopio de agua de dimensiones mínimas de 0.2x1x1m3, la bandeja deberá poseer una conexión a tubería de fierro galvanizado de 1”, destinada a la evacuación del agua.  ***(Manifestar aceptación y Especificar el rango de regulación de la humedad relativa)*** |  |  |  |  |
| 1. **Panel de control:** Como interfaz el equipo ventilador climatizador de aire de precisión deberá contar con al menos un panel de control con display digital (HMI). Con al menos las siguientes propiedades:  * Capacidad de reconfiguración de los valores de temperatura y humedad. * Configuración de los valores límites de temperatura y humedad que determinan una condición de alarma. * Acceso a la lectura de los parámetros de configuración generales. * La modificación de los parámetros de configuración deberá estar protegida por contraseñas. * Visualización de las condiciones ambientales (temperatura y humedad) y el estado de operación. * Visualización de alarmas. * Visualización de log de eventos (memoria). * Capacidad de reinicio automático del equipo ante un corte de energía es decir sin necesidad de reconfiguración * Idioma de preferencia Español (opcional ingles).   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Administración remota:** El sistema deberá contar con la funcionalidad de administración y monitoreo de alarmas remoto vía red LAN de varios concurrentes a la vez utilizando el protocolo Ethernet - HTTP y SNMP, se deberán incluir la interfaz necesaria para proporcionar al menos un puerto RJ45.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Alarmas:** El panel de control del ventilador climatizador de aire de precisión deberá emitir alarmas visuales ó sonoras ante las siguientes situaciones:  * Temperatura y humedad fuera de los límites pre establecidos * Falla de componentes internos y/o falta de suministros (gas refrigerante, suministro ó fuga de agua, cambio de filtro y otros). * Poseer la capacidad del envió de alarmas mediante correo electrónico y/o SNMP.   ***(Manifestar aceptación y especificar tipos de envío de alarmas)*** |  |  |  |  |
| 1. **Comportamiento ante fallas de suministro de energía eléctrica:** El sistema deberá reiniciarse y funcionar normalmente de manera automática ante algún corte del suministro de energía eléctrica o debido a las maniobras de transferencia de carga producto del accionamiento del grupo generador eléctrico existente. Finalmente, siempre deberá mantener el equipo su última configuración.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Suministro de aire frío:** El suministro de aire frio al ambiente deberá ser por la parte frontal inferior de la unidad interna.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Retorno de aire caliente:** deberá ser por la parte superior.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Filtro de aire:** Intercambiable, de alta eficiencia tipo G4 y/o similar según DIN-EN779, y auto-extinguible según la DIN-53438, con sensor de suciedad incluido.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Tipo de enfriamiento:** Los equipos deberán ser del tipo de refrigeración por aire, de funcionamiento silencioso.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Tipo de gas refrigerante:** Refrigerante de alta temperatura ecológica R-407c ó equivalente ó mejor.   ***(Especificar el tipo de gas refrigerante)*** |  |  |  |  |
| 1. **Compresor:** Tipo scroll hermetic.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Ventiladores:** Tipo EC (Conmutación Electrónica) ó equivalente, de bajo consumo de energía, de funcionamiento continuo ante fluctuaciones de tensión.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Capacidad de funcionamiento continuo:** Los equipos deberán ser capaces de trabajar de forma permanente e ininterrumpida (24/7, todos los días del año, 24 horas por día).   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Sensores:** El equipo deberá tener mínimamente al menos los siguientes sensores:  * Sensor de temperatura * Sensor de humedad * Sensor de humo * Sensor de filtro sucio * Sensor fuga de agua   ***(Especificar sensores)*** |  |  |  |  |
| 1. **Control de apagado por alarma de fuego:** De accionamiento Automático.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Accesibilidad para servicio y mantenimiento:** Deberá ser de fácil acceso a cada una de las piezas para tareas de mantenimiento.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Alimentación:** Trifásico 380 - 400V/50Hz, conexión 3F-1N-PE, el alimentador deberá conectarse con su breaker de protección a las barras del tablero principal de energía ubicado en la misma sala de tableros eléctricos, de acuerdo como señale el representante de la comisión de recepción del DMMI.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Altura de Funcionamiento del equipo**   Para un funcionamiento mayor igual a 3600 metros sobre el nivel del mar (msnm)  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **B. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| 1. **Voltaje de alimentación:**   El sistema del equipo ventilador (climatizador) de aire acondicionado de precisión deberá ser para un funcionamiento trifásico a 380 - 400V/50 Hz y soportar una variación de voltaje de +7% y -10%   1. **Continuidad operativa de la sala de Tableros Eléctricos:**   Todos los trabajos requeridos para la instalación y puesta en funcionamiento del sistema de aire acondicionado no deberá afectar la continuidad operativa de los tableros eléctricos principales existentes.   1. **Compatibilidad de funcionamiento:**   El sistema deberá ser 100% compatible con el grupo generador eléctrico de marca KOHLER, modelo 250REOZD actualmente instalado en el BCB.   1. **Mantenimiento preventivo:**   Durante el periodo de vigencia del documento que garantiza el correcto funcionamiento del bien el proveedor deberá hacerse cargo del mantenimiento preventivo del equipo y componentes del sistema, sin costo adicional para el BCB.  El mantenimiento preventivo deberá realizarse al menos trimestralmente y de acuerdo con un cronograma previamente coordinado con el representante de la comisión de recepción del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI)  Una vez concluido cada mantenimiento preventivo, el proveedor deberá presentar un reporte del trabajo realizado en los cinco (5) días hábiles después de concluida la actividad, presentación que deberá ser remitida a la comisión asignada.  Las herramientas, insumos, el material de bioseguridad, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el proveedor.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **C. INSTALACIÓN Y PRUEBAS** |  |  |  |  |
| 1. **Instalación:**  * El proveedor deberá hacerse cargo de toda la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema de aire acondicionado. * El proveedor deberá contemplar el uso de equipos, herramientas y maquinarias, elementos de bioseguridad necesarias para la correcta instalación del bien. * El proveedor deberá entregar el sistema completamente funcional y operativo. * Para la instalación y puesta en funcionamiento deberá incluir al menos los siguientes aspectos:  1. Instalación completa del sistema de aire acondicionado conformado por las unidades interna y externa. 2. Provisión e instalación de los ductos de cobre y tuberías requeridos para el correcto funcionamiento del sistema. 3. Sistema de tuberías para la toma y salida de agua (desagüe). 4. Cableado y conexionado eléctrico interno y externo del sistema, el alimentador principal deberá estar dimensionado para soportar una corriente de al menos el valor nominal máximo de la potencia del equipo de aire acondicionado de precisión para una longitud de quince (15) metros todo sobre una escalerilla metálica para una distancia de ocho (8) metros 5. Obras civiles que se requieran para la correcta instalación del bien. 6. Para la instalación el proveedor deberá considerar lo siguiente: En cumplimiento al Decreto Supremo N° 108 y al parágrafo I, Articulo 2 (Clausula Obligatoria) de la Resolución Ministerial N° 527/09, la vestimenta y accesorios de seguridad laboral y contra el Covid 19 requeridos para el trabajo del personal técnico serán provistos por el proveedor, este aspecto será verificado por la comisión de recepción en coordinación con la Subgerencia de Gestión de Riesgos al inicio de la instalación. 7. Los horarios de instalación serán de lunes a viernes desde horas 08:00 hasta las 13:00 horarios que podrán ser modificados a requerimiento del BCB. 8. El BCB no se hará responsable por los accidentes personales que puedan surgir producto de la instalación, el proveedor será responsable de sus trabajadores. 9. De ser necesario, el proveedor deberá instalar y proporcionar una base o estructura metálica adicional para la instalación del equipo, además de otros trabajos y/o accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del sistema. 10. El flujo de aire frio deberá estar orientado de manera frontal hacia los tableros eléctricos existentes en la sala de energía esto para aprovechar mejor el enfriamiento de los mismos. |  |  |  |  |
| 1. **Pruebas:**   Se requiere que el proveedor antes de la entrega realice pruebas de funcionamiento del bien a satisfacción del BCB que incluirá las siguientes actividades no limitativas:   * **Pruebas de Corte de energía:** En estas pruebas se simulará el corte del suministro de energía eléctrica comercial (DELAPAZ). Durante estas pruebas, una vez restaurada la energía el sistema deberá arrancar automáticamente según los parámetros de configuración previamente establecidos. * **Pruebas de fábrica:** El proveedor adjudicado deberá entregar durante el periodo de pruebas y verificación de las características técnicas el documento de pruebas realizadas por el fabricante del equipo provisto. En el documento debe estar claramente identificado el equipo provisto. * **Protocolo de SAT (por pruebas in situ):** El proveedor adjudicado deberá presentar antes de la instalación un protocolo de pruebas de funcionamiento, este protocolo deberá ser ejecutado en coordinación con el proveedor y personal del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI).  1. **Costos asociados a la instalación:**   El proveedor adjudicado deberá incluir en el precio de su propuesta la totalidad de todos los gastos asociados a la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema.   1. **Informe:**   Una vez finalizada la instalación y pruebas de funcionamiento el proveedor adjudicado deberá entregar un informe final (impreso y en formato digital) con la siguiente información:   * Planos esquemáticos que muestren toda la instalación (ubicación) como ser equipos, tuberías y escalerillas eléctricas. * Diagrama unifilar eléctrico del sistema. * Diagramas de flujos de aire en la sala de energía. * Diagrama de bloque. * Memoria de cálculo del dimensionamiento del material utilizado en la instalación. * Manuales de mantenimiento y solución de fallas recurrentes para una rápida reparación. * Resultados de las pruebas realizadas con énfasis a los niveles de temperatura y humedad alcanzados |  |  |  |  |
| * Planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo que se deban realizar durante la vigencia de la obligación de correcto funcionamiento y después de su vencimiento. * Otros aspectos relevantes relacionados a la instalación y puesta en funcionamiento del sistema.  1. **Transferencia de conocimientos:**   El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimientos al personal designado por el DMMI dentro del plazo de cinco (5) días calendarios posteriores a la conclusión de la instalación y prueba de funcionamiento del bien.  La transferencia de conocimientos deberá tener las siguientes características:   * 1. **Duración:** Deberá ser de cuatro (4) horas como mínimo.   2. **Contenido:** La transferencia de conocimientos deberá abarcar al menos los siguientes componentes:   Funcionamiento de las unidades   * Interna y externa * Atención de alarmas * Reconfiguración del sistema de control * Trabajos de mantenimiento   1. **Cronograma:** El cronograma para la transferencia de conocimientos será coordinado con el personal del DMMI.   2. **Certificados:** Concluida la transferencia de conocimientos, el proveedor deberá entregar certificados a los participantes como constancia.   3. **Ambientes:** El BCB proporcionará los ambientes donde se realizará la transferencia de conocimientos.   ***(Manifestar Aceptación)*** |  |  |  |  |
| **D. VERIFICACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACIÓN** |  |  |  |  |
| El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentada por el proponente.  ***(Manifestar Aceptación)*** |  |  |  |  |
| **E. ANTICIPO DE PAGO** |  |  |  |  |
| El BCB no otorgará ningún anticipo por la Provisión e instalación de equipo ventilador (climatizador) para sala de tableros del BCB, de acuerdo a lo establecido en el inciso F (Parte III). |  |  |  |  |
| **F. CONFIDENCIALIDAD** |  |  |  |  |
| El proveedor se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso o a la información que se genere en las actividades de provisión e instalación del sistema. Además se aclara que toda la documentación e información es de exclusiva propiedad del BCB.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **G. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA** |  |  |  |  |
| **1. Experiencia de la empresa:**  Experiencia de haber ejecutado al menos dos (2) trabajos de provisión ó instalación ó servicio de mantenimiento a equipos ventiladores ó aire acondicionado de precisión ó puesta en funcionamiento de equipos de aire acondicionado de precisión en el territorio nacional.  Debiéndose presentar como documentación de respaldo de la experiencia solicitada, cualquiera de los siguientes documentos:   * Certificados de conformidad emitidos por sus clientes. * Actas de Recepción Definitiva. * Certificado de Cumplimiento de Contratos. * Informe de Conformidad * Facturas, en caso de presentar las mismas estas deberán estar respaldadas por algún documento de inicio de contratación, por ejemplo: Contrato, Nota de adjudicación y/o documentos similares.   ***(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo en fotocopia simple que acredite lo solicitado)*** |  |  |  |  |
| 1. **Autorización de venta en Bolivia:** Se requiere que la empresa proponente cuente con la autorización del fabricante para la venta y comercialización de la marca en Bolivia del equipo ofertado.   ***(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo del fabricante en fotocopia simple que acredite la autorización de venta de equipos en Bolivia)*** |  |  |  |  |
| **H. EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA** |  |  |  |  |
| **Experiencia y formación del personal:** La empresa deberá contar con al menos:   * 1. Un (1) profesional Ingeniero en las siguientes especialidades: Eléctrico ó Electromecánico ó Mecánico ó Electromecánico ó Electrónico, con una experiencia de implementación de al menos dos (2) trabajos de provisión ó instalación ó diseño ó mantenimiento de equipos ventiladores ó climatización ó de aire acondicionado de precisión (adjuntar como respaldo Título en Provisión Nacional ó Titulo Profesional), registro en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia y los certificado(s) de trabajo que avalen la experiencia).   2. Dos (2) personas (técnicos) con experiencia de al menos dos (2) trabajos de provisión ó instalación ó mantenimiento de equipos ventiladores ó climatización de aire acondicionado de precisión (adjuntar como respaldo de la experiencia los certificado(s) de trabajo).   ***(Manifestar aceptación y adjuntar lo solicitado en fotocopia simple)*** |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES DE LOS BIENES** |  |  |  |  |
| **A. GARANTÍA** |  |  |  |  |
| **Garantía de cumplimiento de Contrato:** El proveedor deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por el tres punto cinco por ciento (3.5%) o por el siete por ciento (7%) del monto contratado según corresponda. Los tipos de garantía que puede presentar son los establecidos en el Art. 20 del D.S. 181. (Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento).  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **B. OBLIGACIÓN DEL PROVEEDOR** |  |  |  |  |
| 1. **Documento que garantice el correcto funcionamiento del bien:** El proponente para la emisión del acta de recepción deberá presentar un documento por el cual se obliga mantener el correcto funcionamiento del bien y todos sus componentes, que cubrirá la reposición y trabajos que se requieran realizar por cualquier defecto que pudiera surgir en el sistema, sin costo para el BCB. Este documento tendrá una vigencia mínima de un (1) año calendario a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. A la conclusión del periodo de vigencia de la obligación del correcto funcionamiento del bien, el responsable técnico del DMMI asignado de la comisión deberá presentar un informe de conformidad sobre los servicios realizados durante este periodo por el Proveedor, el mismo que será indispensable para que el BCB emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato. 2. Asimismo, deberá manifestar que cuenta con el stock suficiente de repuestos originales de manera permanente.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **C. COMISIÓN DE RECEPCIÓN** |  |  |  |  |
| La Comisión de Recepción estará conformada por los siguientes funcionarios:   * El Profesional en Mantenimiento de Sistemas Eléctricos del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI) del BCB. * Un Personal designado por la unidad de Activos Fijos del Departamento de Bienes y Servicios (DBS) del BCB.   Quienes verificarán el bien entregado al BCB en cumplimiento de lo establecido en las presentes Especificaciones Técnicas. |  |  |  |  |
| **D. PLAZO DE ENTREGA** |  |  |  |  |
| El proveedor deberá efectuar la entrega del bien sujeta a su verificación, instalación y puesta en funcionamiento del equipo según las presentes especificaciones técnicas en un plazo de cien (100) días calendarios computados a partir del siguiente día hábil de firmado el contrato, si el último día del plazo de entrega fuera un día no hábil (sábado, domingo y/o feriado) este será trasladado al inmediato día hábil posterior.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **E. MULTAS** |  |  |  |  |
| En caso de sobrepasar el plazo establecido en el inciso D (Plazo, Parte III) de las presentes Especificaciones Técnicas, así como el plazo para la presentación del informe y efectuar la transferencia de conocimientos se aplicará una multa del ocho por mil (8X1000) del monto total del Contrato, por cada día calendario de retraso, hasta un máximo del veinte por ciento 20%, alcanzado este límite el BCB se resolverá el Contrato.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **F. FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| Un único pago será realizado por la totalidad del monto, luego de la firma del Acta de Recepción y la presentación de la factura de Ley correspondiente por parte del proveedor, no se otorgara anticipo.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **G. LUGAR DE ENTREGA** |  |  |  |  |
| El proveedor deberá realizar la entrega e instalación del bien en la Sala de Tableros Eléctricos ubicado en sótano 2 del edificio principal del BCB, calle Mercado esquina Ayacucho de la ciudad de La Paz en coordinación con la Comisión de Recepción designada.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **H. SUBCONTRATOS** |  |  |  |  |
| Para el cumplimiento del presente requerimiento el proveedor no podrá subcontratar a terceros para la provisión e instalación del bien. |  |  |  |  |
| **I. FORMA DE ENTREGA, INSTALACION Y RECEPCIÓN DEL BIEN** |  |  |  |  |
| 1. **Entrega sujeta a verificación del equipo:** El proveedor deberá realizar la entrega del bien sujeta a su verificación a la Unidad de Activos Fijos del BCB según el inciso G de la parte III.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Apertura de empaques e inspección:** Posterior a la entrega del bien sujeta a verificación establecido en el inciso D (Parte III) de las presentes especificaciones técnicas, la comisión responsable de la recepción y representantes de la empresa proveedora realizarán la apertura de los empaques e inspección del bien entregado en un plazo de un (1) día calendario, concluida la misma la Comisión de Recepción emitirán el Acta de Recepción del bien sujeta a verificación.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Instalación y Pruebas de verificación de las Especificaciones Técnicas:** La comisión responsable de la recepción, en conjunción con el personal técnico de la empresa proveedora, realizarán las distintas pruebas establecidas y su verificación según las presentes Especificaciones Técnicas al bien entregado de acuerdo al inciso C (numerales 1 “instalación” y 2 “pruebas” – parte II), cuya actividad a ser realizada deberá ser en un plazo de cinco (5) días calendarios posteriores a la emisión del Acta de Recepción del bien sujeta a verificación.   Cualquier observación que surja durante este periodo deberá ser subsanada por el proveedor en un plazo de tres (3) días calendarios a partir del día siguiente día calendario de recibida la notificación, el proveedor deberá reemplazar el bien o las partes observadas de manera tal de subsanar las observaciones que surjan. Sin embargo, este periodo estará sujeto a la aplicación de las multas correspondientes establecidas en el inciso E (parte III) por cada día calendario de retraso.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Informe de la Empresa Proveedora y Transferencia de Conocimientos:** Concluida la instalación y las pruebas de funcionamiento del bien la empresa proveedora en un plazo de cinco (5) días calendarios posteriores deberá entregar el informe solicitado en el numeral 4, del inciso C (Parte II) de las especificaciones técnicas, además de haber realizado en el citado tiempo la transferencia de conocimientos. Para ello elpersonal designado del DMMIse encargara de su cumplimiento y revisión del citado informe y posteriormente sea emitida su conformidad vía un Informe Técnico. De establecerse retrasos en el cumplimiento de esta actividad será aplicada la multa establecida en el inciso E (parte III) por cada día calendario de retraso.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Informe Técnico:** El Personal designado del DMMI del BCB emitirá su Informe Técnico en un plazo de hasta cinco (5) días calendarios de concluidos todas las actividades descritas en las presentes Especificaciones Técnicas este periodo no estará contemplado dentro el plazo de entrega del Bien por parte de la empresa proveedora.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Acta de Recepción:** Una vez concluidas todas las actividades descritas en el inciso I (de la parte III) numerales 1, 2, 3, 4 y 5, además de haber recibido la Garantía de correcto funcionamiento del bien inciso B (parte III), la comisión responsable de la recepción procederá con la elaboración del Acta de Recepción.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |

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

**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:** | | 2 | 1 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | | - | 0 | 0 | - |  | |  | |  |  |  |  |  | - | 1 | - | 1 |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO VENTILADOR (CLIMATIZADOR) PARA LA SALA DE TABLEROS DEL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | | | | | | | |  | | **(\*)PLAZO DE VALIDEZ**  **(mínimo 60 días calendario)** | | | | | | | | | | |  |
|  | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO VENTILADOR (CLIMATIZADOR) PARA LA SALA DE TABLEROS DEL BCB, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |  |
| *(\*)En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido (60 días calendario) con solo firmar el presente formulario; siempre y cuando consigne ésta aclaración, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada.* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia simple, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e), h) y k).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 27.4 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) o el tres punto cinco por ciento (3.5%) según corresponda 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%) o el tres punto cinco por ciento (3.5%) según corresponda de cada pago (en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Naturales)**

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

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

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

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

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

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

***(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO)***

(Formato para Adjudicación por Ítems o por el Total)

*Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de propuestas por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | **PROPUESTA (A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación (\*)** | | | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** |
| **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 25 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Entre el 30 y el 50 %** | **De 35 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Mayor al 50 %** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | | | |  | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | |  |
| **(Literal)** | | | |  | **(Literal)** | | | | |  |

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

***(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO)***

(Formato para Adjudicación por Lotes)

*Este formulario debe ser utilizado únicamente para la presentación de propuestas por medios físicos mediante sobre cerrado. En caso de que se envíe este Formulario escaneado mediante el sistema, el mismo no será considerado en la evaluación.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | |
| **Lote N°** | | |  | | |
| **Descripción del Lote** | | |  | | |
| **Precio referencial del Lote** | | |  | | |
| **BIENES SOLICITADOS PARA EL LOTE** | | | | | | **BIENES OFERTADOS PARA EL LOTE (Debe presentar oferta para cada bien solicitado en este Lote)** | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación (\*)** | | | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** |
| **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 25 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Entre el 30 y el 50 %** | **De 35 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Mayor al 50 %** |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | | | | |  | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | |  | **(Literal)** | | | | |  |

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**(ESTE FORMULARIO SE ENCUENTRA EN EL NUMERAL 30, PARTE II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” DEL PRESENTE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN)**

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO)***

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

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

*(\*)En caso de subasta no se requerirá la presentación del Formulario B-1*

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por ítems)

***(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO)***

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.75 o 0.65)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp**  **(\*\*)** | **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)

(\*\*) En el caso de propuestas físicas se deberán registrar los datos de conformidad a los formularios de presentación de propuestas. En caso de propuestas electrónicas, se deberán registrar los datos de conformidad con el reporte electrónico de precios.

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes o total)

***(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO)***

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM** | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.75 o 0.65)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp**  **(\*\*)** | **MAPRA (\*)** | **fa1**  **(\*\*)** | **fa2**  **(\*\*)** | **(\*\*)** | **(\*\*)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  | PA1 |
| 2 |  |  |  |  |  |  | PA2 |
| 3 |  |  |  |  |  |  | PA3 |
| … |  |  |  |  |  |  | … |
| n |  |  |  |  |  |  | PAn |
| **TOTAL PROPUESTA Bs.** | |  |  | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA) Bs.** | | | **(PA1+PA2+P3…..+PAn)** |

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

(\*\*) En el caso de propuestas físicas se deberán registrar los datos de conformidad a los formularios de presentación de propuestas. En caso de propuestas electrónicas, se deberán registrar los datos de conformidad con el reporte electrónico de precios

**FORMULARIO Nº V-2a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Este formulario no aplica para subasta electrónica)

***(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO)***

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

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***(NO APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO)***

**ANEXO 3**

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

**Modelo de Contrato N° 12/2021**

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

**Contrato Administrativo para la Provisión e Instalación de Equipo Ventilador (Climatizador) para Sala de Tableros del BCB**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el **Lic. Pavel Alex Perez Armata** con Cédula de Identidad Nº 3336972 expedida en La Paz, como Subgerente de Servicios Generales, en mérito a la designación realizada mediante Acción de Personal N° 84/2021 de 19 de enero de 2021 y a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, su modificación y a la Resolución PRES - GAL N° 12/2015 de 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. **\_\_\_\_\_**, empresa legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula de Comercio N° \_\_\_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con NIT \_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N° \_\_\_ de la zona \_\_\_\_\_\_\_\_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 denominada el **PROVEEDOR**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo ANPE – C N°\_\_\_\_/\_\_\_\_, convocó en fecha \_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021 a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el Proceso de Contratación Provisión e Instalación de un Equipo Ventilador (Climatizador) para la Sala de Tableros de la **ENTIDAD***,*con Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­\_\_, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), con base en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación N° \_\_\_de\_\_de\_\_y emitido el Informe \_\_\_\_\_\_\_de\_\_de\_\_\_de\_\_\_, resolvió adjudicar la adquisición e instalación de un equipo Ventilador (Climatizador) para Sala de tableros de la de la **ENTIDAD** al **PROVEEDOR** medianteComunicación InternaBCB-GADM-SSG-DMMI-CI-2021-\_\_\_de\_\_\_\_ de\_\_\_\_de\_\_\_al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas.

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

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

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente contrato es la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de un (1) equipo ventilador (climatizador) de aire acondicionado de precisión de 61.700 BTU para la **ENTIDAD**, que en adelante se denominará el **BIEN**, para mejorar las condiciones de trabajo de todos los elementos, equipos eléctricos, instalados y garantizar la continuidad de energía al edificio de la **ENTIDAD**, a ser provisto por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo a las siguientes características:

**4.1. Instalación:**

* El **PROVEEDOR** deberá hacerse cargo de toda la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del **BIEN**.
* El **PROVEEDOR** deberá contemplar el uso de equipos, herramientas y maquinarias, elementos de bioseguridad necesarias para la correcta instalación del **BIEN**.
* El **PROVEEDOR** deberá entregar el **BIEN** completamente funcional y operativo.
* Para la instalación y puesta en funcionamiento deberá incluir al menos los siguientes aspectos:

1. Instalación completa del **BIEN** conformado por las unidades interna y externa.
2. Provisión e instalación de los ductos de cobre y tuberías requeridos para el correcto funcionamiento del **BIEN**.
3. Sistema de tuberías para la toma y salida de agua (desagüe).
4. Cableado y conexionado eléctrico interno y externo del **BIEN**, el alimentador principal deberá estar dimensionado para soportar una corriente de al menos el valor nominal máximo de la potencia del **BIEN** para una longitud de quince (15) metros todo sobre una escalerilla metálica para una distancia de ocho (8) metros.
5. Obras civiles que se requieran para la correcta instalación del **BIEN**.
6. La **ENTIDAD** no se hará responsable por los accidentes personales que puedan surgir producto de la instalación, el **PROVEEDOR** será responsable de sus trabajadores.
7. De ser necesario, el **PROVEEDOR** deberá instalar y proporcionar una base o estructura metálica adicional para la instalación del **BIEN**, además de otros trabajos y/o accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.
8. El flujo de aire frio deberá estar orientado de manera frontal hacia los tableros eléctricos existentes en la sala de energía esto para aprovechar mejor el enfriamiento de los mismos.
9. Los horarios de instalación serán de lunes a viernes desde horas 08:00 hasta las 13:00 horarios que podrán ser modificados a requerimiento de la **ENTIDAD**.
   1. **Pruebas:**

El **PROVEEDOR** realizara pruebas de funcionamiento del **BIEN** a satisfacción de la **ENTIDAD** que incluirán las siguientes actividades no limitativas:

1. **Pruebas de corte de energía:** En estas pruebas se simulará el corte del suministro de energía eléctrica comercial (DELAPAZ). Durante estas pruebas, una vez restaurada la energía el **BIEN** deberá arrancar automáticamente según los parámetros de configuración previamente establecidos.
2. **Pruebas de fábrica:** El **PROVEEDOR** deberá entregar durante el periodo de pruebas y verificación de las características técnicas el documento de pruebas realizadas por el fabricante del **BIEN**. En el documento debe estar claramente identificado el **BIEN** provisto.
3. **Protocolo de SAT (Pruebas in sitú):** El **PROVEEDOR** deberá presentar antes de la instalación un protocolo de pruebas de funcionamiento, este protocolo deberá ser ejecutado en coordinación con el **PROVEEDOR** y personal del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI).
   1. **Informe.** Una vez finalizada la instalación y pruebas de funcionamiento el **PROVEEDOR** adjudicado deberá entregar un informe final (impreso y en formato digital) con la siguiente información:

* Planos esquemáticos que muestre toda la instalación (ubicación) como ser equipos, tuberías y escalerillas eléctricas.
* Diagrama unifilar eléctrico del **BIEN**.
* Diagramas de flujos de aire en la sala de energía.
* Diagrama de bloque.
* Memoria de cálculo del dimensionamiento del material utilizado en la instalación.
* Manuales de mantenimiento y solución de fallas recurrentes para una rápida reparación.
* Resultados de las pruebas realizadas con énfasis a los niveles de temperatura y humedad alcanzados.
* Planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo que se deban realizar durante la vigencia de la obligación de correcto funcionamiento y después de su vencimiento.
* Otros aspectos relevantes relacionados a la instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN**.

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

* 1. Documento Base de Contratación (DBC).
  2. Propuesta Adjudicada.
  3. Formulario de Requerimiento de Bienes Preventivo N° 257 de 10 de febrero de 2021.
  4. Documento de Adjudicación, Comunicación Interna\_\_\_\_\_\_\_/2021 de \_ de \_\_\_\_\_\_\_\_de 2021.
  5. Certificado del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) N° \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 2021.
  6. Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
  7. Garantías.
  8. Documento de Constitución, cuando corresponda.
  9. Poder del Representante Legal del **PROVEEDOR,** Testimonio Nº \_\_\_/\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)** Las **PARTES** contratantesse 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, así como su instalación y puesta en funcionamiento de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
3. Presentar documentos del fabricante que garantice que el **BIEN** a suministrar es nuevo y de primer.
4. Mantener vigentes las garantías presentadas.
5. Actualizar la (s) Garantía (s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.
6. A presentar para la emisión del Acta de Recepción un documento por el cual se obliga mantener el correcto funcionamiento del **BIEN** y todos sus componentes, que cubrirá la reposición y trabajos que se requieran realizar por cualquier defecto que pudiera surgir en el **BIEN,** sin costo para la **ENTIDAD**. Este documento tendrá una vigencia mínima de un (1) año calendario a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción.

A la conclusión del periodo de vigencia de la obligación de correcto funcionamiento, el responsable designado del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura deberá presentar un informe de conformidad sobre los servicios realizados durante este periodo por el **PROVEEDOR**, el mismo que será indispensable para que la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

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

1. Realizar la recepción del **BIEN** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada y el plazo establecido en el presente contrato.
2. Emitir el acta de recepción del **BIEN**, cuando el mismo cumpla con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
3. Realizar el pago por la provisión del **BIEN**, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de realizada la Recepción, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** objeto del presente contrato.

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

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con vigencia desde \_\_\_\_\_\_, hasta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que consigna como beneficiaria a la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos), equivalente al (3.5%) tres punto cinco por ciento o por el (7%) siete por ciento 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**, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

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

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

El **PROVEEDOR** podrá solicitar a la **ENTIDAD** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al siete por ciento (7%)del monto de ejecución restante de la provisión del **BIEN** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud**:**

1. Se alcance un avance en la provisión del **BIEN** de al menos setenta por ciento (70%) del monto del contrato.
2. La provisión del **BIEN** y las condiciones del contrato, hayan sido ejecutadas sin retraso o suspensión atribuible al **PROVEEDOR** de acuerdo al Cronograma de Entregas.

La Unidad Solicitante, en base a la solicitud del **PROVEEDOR,** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, en base a los registros o planillas de provisión de bienes, aceptando o rechazando la solicitud realizada por el **PROVEEDOR**. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, la Unidad Solicitante remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la autorización de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (PLAZO DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN**, así como la transferencia de conocimientos y la emisión del Informe Final en el plazo de cien (100) días calendario, computables desde el día siguiente hábil de la fecha de suscripción del presente Contrato.

Si el último día del plazo de entrega fuera un día no hábil (sábado, domingo o feriado) éste será trasladado al día inmediato hábil.

El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN,** establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado a través del Contrato Modificatorio establecido en la Cláusula Décima Octava cuando:

1. La **ENTIDAD,** incremente la cantidad de bienes a ser provistos y ello repercuta en el plazo de entrega.
2. Por otras causas previstas para la ejecución del presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** en la sala de tableros eléctricos ubicado en sótano 2 del edificio principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado S/N de la ciudad de La Paz, en coordinación con la Comisión de Recepción.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** asciende a la suma de Bs\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos).

El referido monto será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, una vez emitida el Acta de Recepción y previa presentación de la factura por parte del **PROVEEDOR.**

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

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

* 1. Al **PROVEEDOR**: en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_\_, de la zona de \_\_\_\_\_\_\_\_\_de la ciudad de \_\_\_\_\_\_ - Bolivia.
  2. A la **ENTIDAD**: en la calle Ayacucho esquina calle Mercado s/n de la zona Central de la ciudad de La Paz, Bolivia.

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (FACTURACIÓN)** El **PROVEEDOR**, al momento de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuada la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto total establecido en la Cláusula Décima Segunda a favor de la **ENTIDAD**, no debiendo deducirse los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, caso contrario dicho pago no se realizará.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUBCONTRATOS)** No se aceptarán subcontrataciones para el presente Proceso de Contratación.

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

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

La modificación al plazo, permite la ampliación o disminución del mismo.

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (MULTAS)** Queda convenido entre las **PARTES**, que el **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento de los plazos de entrega, instalación y puesta en funcionamiento, presentación de Informe y transferencia de conocimiento del **BIEN,** previstos en el presente contrato salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **ENTIDAD**, que ocurran antes del vencimiento de los citados plazos.

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** una multa por cada día calendario de retraso al plazo de entrega del ocho por mil (8x1000) del monto total del Contrato.

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

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos por la **ENTIDAD**, del pago correspondiente a la recepción, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** o en la liquidación del contrato.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (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.

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009 y en la Resolución Ministerial N° 527/09 de 10 de agosto de 2009, el **PROVEEDOR** se obliga a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo, accesorios y equipos de protección personal contra riesgos de seguridad ocupacional y herramientas adecuadas para el trabajo. Asimismo, el material de bioseguridad, accesorios de seguridad laboral y contra el COVID 19. Este aspecto será verificado por la Comisión de Recepción en coordinación con el personal de la Subgerencia de Gestión y Riesgos al inicio de la instalación.

En ambos casos la **ENTIDAD** queda liberada de cualquier obligación o responsabilidad, desde el inicio del presente Contrato.

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

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

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

La **ENTIDAD** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá aceptar o rechazar la solicitud.

En caso de aceptación expresa y según corresponda, la **ENTIDAD** deberá realizar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. **Formas de Resolución y Resolución por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.** La terminación total del contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, procederá para aquellos bienes de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los bienes u otros aspectos que considere la **ENTIDAD**.

En el caso de bienes de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la **ENTIDAD** haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los bienes, de manera excepcional, conforme lo establecido en el presente contrato.

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- CONFIDENCIALIDAD)** El **PROVEEDOR** se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso o a la información que se genere en la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN**. Además se aclara que toda la documentación e información es de exclusiva propiedad de la **ENTIDAD.**

**CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS)**

* 1. **Voltaje de alimentación:** El **BIEN** deberá ser para un funcionamiento trifásico 380-400V/50 Hz. y soportar una variación de voltaje de +7% y -10%.
  2. **Continuidad operativa de la sala de Tableros Eléctricos:** Todos los trabajos requeridos para la instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** no deberá afectar la continuidad operativa de los tableros eléctricos principales existentes.
  3. **Compatibilidad de funcionamiento:** El **BIEN** deberá ser 100% compatible con el grupo generador eléctrico de marca KOHLER, modelo 250REOZD instalado en la **ENTIDAD**.
  4. **Mantenimiento preventivo:** El **PROVEEDOR** durante el periodo de vigencia del documento que garantiza el correcto funcionamiento del **BIEN** deberá hacerse cargo del mantenimiento preventivo del equipo y componentes del sistema, sin costo adicional para la **ENTIDAD**.

El mantenimiento preventivo deberá realizarse al menos trimestralmente y de acuerdo con un cronograma previamente coordinado con el representante de la Comisión de Recepción.

Una vez concluido cada mantenimiento preventivo, el **PROVEEDOR** deberá presentar a la Comisión de Recepción un reporte del trabajo realizado hasta los cinco (5) días hábiles de concluido el mantenimiento.

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

* 1. **Transferencia de conocimientos:** El **PROVEEDOR** deberá realizar la transferencia de conocimientos al personal designado por el Departamento de Mantenimiento y Mejoramiento de la Infraestructura (DMMI) dentro del plazo de cinco (5) días calendario posterior a la conclusión de la instalación y pruebas de funcionamiento del **BIEN**.

La transferencia de conocimientos deberá tener las siguientes características:

* **Duración:** Deberá ser de cuatro (4) horas como mínimo.
* **Contenido:** La transferencia de conocimientos deberá abarcar al menos los siguientes componentes:

Funcionamiento de las unidades

* + Interna y externa
  + Atención de alarmas
  + Reconfiguración del sistema de control
  + Trabajos de mantenimiento
* **Cronograma:** El cronograma de la transferencia de conocimientos será coordinado con el personal del DMMI.
* **Certificados:** Concluida la transferencia de conocimientos, el **PROVEEDOR** deberá entregar certificados a los participantes como constancia.
* **Ambientes:** La **ENTIDAD** proporcionará los ambientes donde se realizará la transferencia de conocimientos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (ENTREGA SUJETA A VERIFICACIÓN)**

**28.1.** **Entrega sujeta a verificación:** El **PROVEEDOR** deberá realizar la entrega del **BIEN** sujeta a su verificación a la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD.**

* 1. **Apertura de empaques e inspección:** Posterior a la entrega del **BIEN** sujeta a verificación, la Comisión de Recepción y representantes del **PROVEEDOR** realizarán la apertura de los empaques e inspección del **BIEN** entregado en un plazo de un (1) día calendario, concluida la misma la Comisión de Recepción emitirán el Acta de Recepción sujeta a verificación.

**28.3. Instalación y Pruebas de verificación de las Especificaciones Técnicas:** La Comisión de Recepción, en conjunción con el personal técnico del **PROVEEDOR**, realizarán las distintas pruebas establecidas y su verificación, en un plazo de cinco (5) días calendarios posteriores a la emisión del Acta de Recepción sujeta a verificación.

Cualquier observación que surja durante este periodo deberá ser subsanada por el **PROVEEDOR** en un plazo de tres (3) días calendarios a partir del día siguiente día calendario de recibida la notificación, el **PROVEEDOR** deberá reemplazar el **BIEN** o las partes observadas de manera tal de subsanar las observaciones que surjan. Sin embargo, este periodo estará sujeto a la aplicación de las multas correspondientes establecidas en la Cláusula Vigésima Primera del presente Contrato por cada día calendario de retraso.

* 1. **Informe del PROVEEDOR y Transferencia de Conocimientos:** Concluida la instalación y las pruebas de funcionamiento del **BIEN** el **PROVEEDOR** en un plazo de cinco (5) días calendarios posteriores deberá entregar el Informe solicitado en el numeral 4.3 de la Cláusula Cuarta del presente Contrato. Para ello el personal designado del DMMI se encargara de su cumplimiento y revisión del citado informe y posteriormente sea emitida su conformidad vía un Informe Técnico. De establecerse retrasos en el cumplimiento de esta actividad se aplicará la multa establecida en la Cláusula Vigésima Primera del presente Contrato por cada día calendario de retraso.
  2. **Informe Técnico:** El Personal designado del DMMI de la **ENTIDAD** emitirá su Informe Técnico en un plazo de hasta cinco (5) días calendarios de concluidas todas las actividades descritas en la presente Cláusula, este periodo no estará contemplado dentro el plazo de entrega del **BIEN** por parte del **PROVEEDOR**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- (RECEPCIÓN DEL BIEN)** Dentro del plazo previsto para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento, se realizará las actividades para la Recepción del **BIEN**.

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

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

Del acto de recepción de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento se levantará un Acta de Recepción, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, misma que será emitida una vez concluidas todas las actividades descritas en la Cláusula Vigésima Séptima del presente Contrato, además de haber recibido la el documento escrito que garantice el correcto funcionamiento del **BIEN**.

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

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

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

**CLAUSULA TRIGÉSIMA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)** Una vez emitido elActa de Recepción o efectuada la Resolución de Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la devolución o ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y realizará el cobro de multas si corresponde.

En ambos casos, la **ENTIDAD** procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las **PARTES** y según corresponda.

A la conclusión del periodo de vigencia de la obligación del correcto funcionamiento del **BIEN**, establecida en el inciso f) de la Cláusula Sexta del presente Contrato, el responsable técnico asignado de la Comisión de Recepción deberá presentar un Informe de Conformidad sobre los servicios realizados durante el periodo de buen funcionamiento del **BIEN**, el mismo que será indispensable para que la **ENTIDAD** emite el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

La liquidación del contrato, tomará en cuenta:

* Reposición de daños, si hubieren.
* El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
* Las multas y penalidades, si hubieran.
* Otros aspectos que considere la entidad.

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

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

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato el **Lic. Pavel Alex Perez Armata,** 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  C.I. Nº **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.**  **PROVEEDOR** | Lic. Pavel Alex Perez Armata  **Subgerente de Servicios Generales**  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

**VTAA/ceq.**

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

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

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