



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



**OFERTA DEL PROVEEDOR IDENTIFICADO
(INVITACION PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS)**

CONTRATACIÓN MENOR CM>S N° 063/2021

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION

1. FORMA DE ADJUDICACIÓN: Por el Total

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS
I. OBJETO Y CAUSA
Servicio de mantenimiento para sistemas de aire acondicionado de precisión instalados en el Centro de Cómputo Principal (CCP) del BCB para contribuir a su continuidad operativa en la gestión 2022.
II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO
A. REQUISITOS DEL SERVICIO
<p>1. Cobertura del servicio: La cobertura del servicio contempla a tres (3) equipos de aire acondicionado de precisión marca STULZ, modelo ASD371A, con una capacidad de 120.000 btu/h cada uno. Los equipos están compuestos por los siguientes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) unidad evaporadora. • Una (1) unidad condensadora.
<p>2. Lugar donde se brindará el servicio: El servicio de mantenimiento será brindado en el Edificio Principal del Banco Central de Bolivia ubicado en la ciudad de La Paz, zona central, calle Ayacucho esquina Mercado.</p>
<p>3. Plazo de la prestación del servicio: El plazo de prestación del servicio será del 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022.</p>
<p>4. Recurrencia del servicio: Por las características del servicio se determina que el mismo tiene carácter recurrente.</p>
<p>5. Alcance del servicio de mantenimiento: El servicio de mantenimiento incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mantenimiento preventivo. b. Mantenimiento correctivo.
<p>6. Reportes de atención: Una vez concluida la atención de una solicitud de inspección programada, mantenimiento correctivo o un mantenimiento preventivo programado, el proveedor deberá entregar al Fiscal del Servicio del BCB un reporte del trabajo realizado en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de concluida la atención. El reporte deberá contar con la firma de conformidad del Fiscal de Servicio o la de un funcionario del Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB responsable de supervisar la atención del servicio que será posteriormente verificado por el Fiscal de Servicio.</p>
<p>7. Registro de partes: Al inicio y a la conclusión del servicio, en coordinación con el Fiscal de Servicio, el proveedor deberá realizar un registro de las partes de los equipos para su posterior control. Un original de cada registro será entregado al Fiscal del Servicio del BCB durante el primer y último mes de la vigencia del servicio.</p>
III. CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DEL SERVICIO
A. REQUISITOS PARTICULARES DEL SERVICIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
1. Modalidad del servicio:	La modalidad del servicio será 7x24, (siete días a la semana, veinticuatro horas al día).
2. Mantenimiento preventivo:	Según el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none">a. Cronograma: Durante el primer mes de inicio del servicio, se coordinará entre el Fiscal de Servicio del BCB y el proveedor la elaboración de un cronograma para cada mantenimiento preventivo y visitas de inspección. El cronograma podrá modificarse previa coordinación con el Fiscal de Servicio.b. Frecuencia: Al menos cuatro (4) mantenimientos preventivos de los equipos y componentes cubiertos por el servicio, un (1) mantenimiento preventivo en cada trimestre.c. Visitas de inspección: Durante la vigencia del servicio y en los meses en los cuales no se realice un mantenimiento preventivo, el proveedor deberá efectuar al menos una visita mensual de inspección para verificar el correcto funcionamiento de los equipos y componentes cubiertos por el servicio (dos visitas de inspección en cada uno de los trimestres de servicio).d. Tareas del mantenimiento preventivo: El proveedor deberá realizar las siguientes tareas en cada mantenimiento preventivo:<ul style="list-style-type: none">i. Revisión de las unidades evaporadores y condensadores.ii. Revisión de puntos de seteo.iii. Revisión de eventos y alarmas.iv. Revisión del circuito de refrigeración.v. Verificación y limpieza del equipo de humidificación.vi. Revisión de ductos del humidificador y desagüe.vii. Medición de presiones, temperatura de control y parámetros eléctricos.viii. Verificación y limpieza de filtros de aire en los evaporadores.ix. Verificación del funcionamiento de ventiladores.x. Verificación de la programación de los equipos.xi. Limpieza interna y externa de evaporadores y condensadores.xii. Verificación y ajuste del sistema de distribución eléctrico interno de los equipos y de su tablero eléctrico.xiii. Otros necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos de aire acondicionado de precisión y sus componentes.
3. Mantenimiento correctivo:	Según el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none">a. Frecuencia: Por demanda, sin límite de intervenciones para corregir un desperfecto y retornar los equipos a su estado operativo. En caso de falla, el proveedor deberá emitir un diagnóstico y determinar la solución.b. Notificación: El Fiscal de Servicio del BCB notificará la solicitud de mantenimiento correctivo al proveedor del servicio vía telefónica o mediante correo electrónico. En casos de contingencia en que el Fiscal de Servicio no pueda notificar la solicitud de mantenimiento correctivo, esta notificación podrá ser realizada por personal de la Gerencia de Sistemas con la correspondiente coordinación posterior con el Fiscal de Servicio.c. Contactos: El proveedor, a través del Agente de Servicio, deberá presentar al Fiscal del Servicio del BCB los medios de contacto (al menos números de teléfono fijo, celulares y direcciones de correo electrónico) para realizar solicitudes de Mantenimiento Correctivo, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles una vez iniciado el servicio. Cualquier cambio en estos medios de contacto deberá ser comunicado oportunamente al Fiscal de Servicio del BCB por parte del Agente de Servicio del proveedor.d. Tiempo de atención: Las solicitudes declaradas como urgentes por el Fiscal de Servicio deberán ser atendidas por el proveedor en un plazo máximo de tres (3) horas a partir de recepción de la notificación. Las solicitudes que no sean declaradas como urgentes por el Fiscal de Servicio deberán ser atendidas por el proveedor hasta el siguiente día hábil de la recepción de la notificación. El Fiscal del servicio del BCB computará los plazos de atención del servicio a partir de la notificación al proveedor. El Fiscal del servicio del BCB dejará constancia del tipo de solicitud (si es urgente o no) y los tiempos de solicitud y atención en los reportes de atención emitidos por el proveedor.e. Reparación / Reemplazo de partes y/o componentes:



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
	<ul style="list-style-type: none">i. En caso de ser necesario un reemplazo de partes y/o componentes, este deberá ser plenamente justificado por el proveedor a través de un informe detallado en un plazo máximo de dos (2) días hábiles luego de haber efectuado la asistencia técnica.ii. Las partes y/o componentes que deban ser reemplazadas serán provistas por el BCB. El proveedor del servicio deberá presentar una cotización para cada requerimiento de estas partes y/o componentes, el BCB con la cotización obtenida realizará un proceso de contratación de acuerdo a la normativa vigente (el BCB podrá adquirir la parte y/o componente de otro proveedor si lo considera necesario).iii. El proveedor deberá efectuar la reparación completa del equipo en un plazo máximo de dos (2) días calendario a partir de la entrega de las partes y/o componentes por parte del BCB.iv. La mano de obra requerida para el reemplazo de partes y/o componentes dañados se realizará sin costo para el BCB, utilizando repuestos y/o partes nuevos, compatibles con los equipos.
4. Herramientas e insumos:	Según el siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none">a. Herramientas: El proveedor deberá proporcionar a su personal técnico las herramientas requeridas para el servicio de mantenimiento.b. Incluye insumos. El proveedor correrá con todos los gastos de insumos, líquidos de limpieza, material de limpieza y otros que sean necesarios para la prestación del servicio. Incluye un cambio de filtros para las unidades evaporadoras durante la prestación del servicio.
5. Vestimenta y accesorios de seguridad:	En cumplimiento al Decreto Supremo N° 108 y al parágrafo I, Artículo 2 (Cláusula Obligatoria) de la Resolución Ministerial N°527/09, la vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para el trabajo del personal técnico serán provistos por el proveedor, este aspecto será verificado por el Fiscal de Servicio en coordinación con personal de la Subgerencia de Gestión de Riesgos del BCB, previo a realizar el primer mantenimiento preventivo.
6. Accesorios de bioseguridad:	En cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad frente al COVID-19 para Entidades Financieras (Enero 2021 – Ministerio de Trabajo), los accesorios de bioseguridad laboral requeridos para el trabajo del personal técnico serán provistos por el proveedor, este aspecto será verificado por el Fiscal de Servicio en coordinación con personal de la Subgerencia de Gestión de Riesgos del BCB, previo a realizar el primer mantenimiento preventivo.
7. Informes de prestación del servicio:	El proveedor deberá presentar al Fiscal de Servicio informes trimestrales en los que se detallen todas las actividades realizadas durante la prestación del servicio correspondiente a ese periodo. Los informes deberán ser presentados luego de haber concluido el trimestre de prestación del servicio. Una vez recibido el informe de prestación del servicio, el Fiscal de Servicio emitirá el respectivo informe técnico de conformidad parcial y, cuando corresponda, emitirá el Informe de Conformidad Final a la conclusión del servicio.
IV. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROPONENTE Y DEL PERSONAL	
A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	
	El proponente deberá contar con al menos uno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none">1. Experiencia mínima de dos (2) prestaciones de servicio de por lo menos un (1) año de duración cada uno en el mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión. El proponente deberá presentar la documentación de respaldo de la prestación de los servicios (certificado de cumplimiento de contrato, informe de conformidad final del servicio, acta de conformidad del servicio u otro documento que acredite la prestación del servicio).2. Autorización del fabricante para prestar servicio técnico a equipos de aire acondicionado de marca STULZ. El proponente deberá presentar documentación de respaldo del fabricante. Los documentos que acrediten la experiencia solicitada o la autorización del fabricante para prestar servicio técnico, deberán ser de una fecha posterior a la gestión 2015.
B. PERSONAL	



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS
<p>El proponente deberá contar entre su personal con al menos dos (2) personas con experiencia en el mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión, cada uno con al menos dos (2) años de experiencia.</p> <p>El proponente deberá presentar documentación de respaldo del personal (certificados de trabajo u otra documentación que acredite lo solicitado).</p>
V. CONDICIONES DEL SERVICIO
A. GARANTIAS
<p>Garantía de cumplimiento de Contrato: Para garantizar el cumplimiento del Contrato, el proveedor deberá presentar una garantía del siete por ciento (7%) del valor total del Contrato. Se aceptarán los siguientes tipos de garantía de acuerdo con el Artículo 20 - Tipos de garantía, del D.S. N° 181:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Boleta de garantía.b. Garantía a primer requerimientoc. Póliza de seguro de caución a primer requerimiento. <p>Alternativamente, el proveedor podrá solicitar la retención del 7% del valor total del Contrato para garantizar el cumplimiento del servicio (se retendrá el 7% de cada pago parcial cumplido el periodo trimestral de la prestación del servicio realizado).</p> <p>El importe de la garantía, en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el proveedor, será consolidado a favor del BCB sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.</p> <p>El Fiscal de Servicio emitirá el informe de conformidad final del servicio y la Gerencia de Administración del BCB procederá con la devolución de la garantía o la retención luego del cierre del Contrato y emitirá el certificado de Cumplimiento de Contrato.</p>
B. RÉGIMEN DE MULTAS
<p>1. Sanciones por retraso: Según el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none">a. El incumplimiento del mantenimiento preventivo en las fechas acordadas, será sancionado con una multa del uno por ciento (1%) del monto total del Contrato por cada día hábil de retraso.b. El incumplimiento del mantenimiento correctivo en los plazos señalados será sancionado de acuerdo al siguiente detalle:<ul style="list-style-type: none">i. La atención al problema notificado con una multa del cero punto dos por ciento (0.2%) del monto total del Contrato por cada tres (3) horas de retraso del tiempo de atención establecido.ii. La reparación completa del equipo a partir de la entrega de las partes y/o componentes por parte del BCB con una multa del uno por ciento (1%) del monto total del Contrato por cada día calendario de retraso del plazo establecido.
<p>2. Resolución del Contrato: Entre las causales para la resolución del Contrato se considera que la acumulación de las multas alcance el veinte por ciento (20%) de la suma total contratada. El BCB resolverá el contrato y procederá con la ejecución del régimen de garantía a favor del BCB, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a solo requerimiento.</p>
C. FISCAL DEL SERVICIO



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS
<p>La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (RPA) del Banco Central de Bolivia designará a un funcionario del Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas como el Fiscal del Servicio. Las funciones del Fiscal serán:</p> <ol style="list-style-type: none">Realizar el seguimiento continuo para el cumplimiento de todas y cada una de las Cláusulas del Contrato.Actuar de intermediario para todo reclamo presentado por el proponente por cualquier omisión del contratante, por falta de pago del servicio prestado, o cualquier otro aspecto consignado en el marco del Contrato.Aprobar el cronograma para el mantenimiento preventivo y controlar su cumplimiento.Ser el medio de comunicación, notificación y coordinación de todos los aspectos relacionados con el servicio.Emitir los informes de conformidad parcial y final del servicio.Elaborar y/o Aprobar el certificado de liquidación final del servicio.Fungirá como responsable de recepción del servicio al finalizar el mismo.
D. AGENTE DE SERVICIO
<p>El proveedor designará un Agente de Servicio que tendrá las siguientes responsabilidades:</p> <ol style="list-style-type: none">Coordinar e informar al Fiscal de Servicio sobre el personal técnico y los medios de contacto dispuestos para atender los requerimientos del BCB.Control de personal: uso de vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para el personal técnico del Proveedor.Asignación de materiales, accesorios y herramientas que requiera su personal.Coordinación con el Fiscal de Servicio, para la buena realización y cumplimiento de todos los trabajos a realizarse de acuerdo al cronograma, durante el tiempo de la prestación del servicio de mantenimiento.Informar al Fiscal de Servicio sobre todo tipo de acontecimientos inherentes al servicio.Presentar planilla de ejecución de servicios para cada pago y el certificado de liquidación final del servicio al Fiscal del Servicio.
E. ANTICIPO
<p>No se otorgará anticipo para el presente servicio de mantenimiento.</p>
F. SUBCONTRATACIONES
<p>El proveedor adjudicado no podrá realizar subcontrataciones para atender el servicio de mantenimiento.</p>
G. CONFIDENCIALIDAD
<p>El Proveedor se comprometerá a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso o a la información que se genere durante la ejecución del servicio, se aclara que toda la documentación e información que se genere es de exclusiva propiedad del BCB.</p>
H. OTROS
<p>El proceso de contratación está sujeto a la aprobación del presupuesto de la gestión 2022. La propuesta se considerará vigente y válida hasta la firma del contrato, que se dará una vez aprobado el presupuesto 2022.</p>
I. FORMA DE PAGO
<p>El pago por el servicio se efectuará por periodos de tres (3) meses y posterior a la emisión de la factura de ley y del informe técnico del periodo por parte del proveedor, previo a la emisión del informe de conformidad parcial del periodo por parte del Fiscal de Servicio del BCB.</p>



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

3. OFERTA IDENTIFICADA NPI S.R.L.



La Paz, 28 octubre 2021
COT: 051/2021

Señores:
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA - BCB
Presente. -

Edgar Omar Lobaton Bustillos
EDGAR OMAR LOBATON BUSTILLOS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
SOPORTE TÉCNICO a.i.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Ref.- COTIZACION 51/2021
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADO DE PRECISION"

De nuestra consideración

A continuación de acuerdo a sus requerimientos, presentamos nuestra propuesta económica, resumida en la siguiente tabla:

Nº	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADO DE PRECISION DESCRIPCION DEL SERVICIO: MARCA: STULZ, MODELO: ASD371A, CANTIDAD DE EQUIPOS: 3, DURACION DEL CONTRATO: 1 año a partir de la firma del contrato. La cotización incluye Un cambio de filtros de aire a los 3 equipos. ESTAMOS DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BCB	GLB.	44.950,00	44.950,00
				TOTAL Bs.	44.950,00

Precio Total. -

Son: Cuarenta y Cuatro Mil Novecientos Cincuenta 00/100 bolivianos.
Este precio incluye todos los impuestos de ley.

Validez. -

Esta oferta tiene una validez de 60 días calendario a partir de su presentación.

Zona Achumani. Calle Juana Parada No. 632 Telf. : 2799306
La Paz - Bolivia



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA



Forma de Pago. -

La forma de pago será realizada de la siguiente forma:

- Contra entrega del producto previa verificación de conformidad de la nota de remisión y presentación de la nota fiscal.

Tiempo de entrega. -

En coordinación con el BCB.

Lugar de Entrega. -

Banco Central de Bolivia calle mercado y Calle Ayacucho.

Garantía. -

Garantía del servicio 3 meses calendario.

Sin otro particular reciba un cordial saludo

Atentamente,

Walter Reyes
Gerente General
NPI S.R.L.

**Zona Achumani. Calle Juana Parada No. 632 Telf. : 2799306
La Paz - Bolivia**

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE SELECCIONADO PREVIO A LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- ✓ Certificado RUPE en original, documento que debe ser generado el proponente, vinculando en el Sistema de Registro Único de Proveedores del Estado en la página web del SICOES (www.sicoes.gob.bo), el proceso de contratación programado por el BCB: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN" (Contratación Menor) en el PAC de la gestión 2021.
- ✓ Documento de Constitución de la empresa, excepto si se encuentra inscrita en el Registro de Comercio (fotocopia).
- ✓ Matricula de Comercio emitida por FUNDEMPRESA actualizada (fotocopia).
- ✓ Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio (fotocopia).
- ✓ Carnet de Identidad del Representante Legal o propietario, en caso de empresas unipersonales (fotocopia).
- ✓ Certificado de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes (Número de Identificación Tributaria NIT) o Certificación Electrónica emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales (fotocopia).
- ✓ Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones (AFP BBVA Previsión y AFP Futuro de Bolivia), vigentes.
- ✓ Documentación establecida en las Especificaciones Técnicas:
 - Experiencia del Proponente y del Personal (Inciso A. y B., numeral IV Características Generales de la Empresa y del Personal).
 - Garantía de Cumplimiento de Contrato (Inciso A. Garantías, numeral V Condiciones del Servicios).

ELABORADO POR:
PRSM/apmc/crcc