**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**



**MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA**

|  |
| --- |
| Código Único de Contratación Estatal |
| **20-0951-00-1042168-2-1** |

**Código BCB: LPN N° 001/2020–2C**

SEGUNDA CONVOCATORIA

|  |
| --- |
| **AMPLIACIÓN DE STORAGE DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO** |

**La Paz, agosto 2020**

CONTENIDO

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1

2. PROPONENTES ELEGIBLES 1

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1

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

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 2

6. GARANTÍAS 1

7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3

8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3

9. DECLARATORIA DESIERTA 4

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4

11. RESOLUCIONES RECURRIBLES 4

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 4

13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4

14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5

15. IDIOMA 5

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 5

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 5

18. PROPUESTA ECONÓMICA 6

19. PROPUESTA TÉCNICA 6

20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES 6

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6

22. APERTURA DE PROPUESTAS 7

23. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 9

24. EVALUACIÓN PRELIMINAR 9

25. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 9

26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 12

27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 12

28. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 12

29. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 12

30. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 13

31. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 13

32. MODIFICACIONES AL CONTRATO 14

33. SUBCONTRATACIÓN 14

34. ENTREGA DE BIENES 14

35. CIERRE DEL CONTRATO 15

36. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 17

37. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 19

38. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 21

39. FORMA DE PAGO 28

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

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

* 1. **Inspección Previa**

***“No corresponde la inspección previa”.***

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

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

Las consultas escritas se realizarán conforme las fechas establecidas en el cronograma de plazos y serán remitidas al correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria.

* 1. **Reunión de Aclaración**

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

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

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos.

La reunión de aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

1. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)
   1. La entidad convocante podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

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

* 1. El DBC será aprobado por Resolución expresa del RPC, misma que será notificada a los potenciales proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS.

1. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:
2. Enmiendas al DBC;
3. Causas de fuerza mayor;
4. Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

* 1. Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.
  2. Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBC, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del DBC.

1. GARANTÍAS
   1. **Tipos de garantías[[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.

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

*“NO APLICA por disposición del Decreto Supremo N° 4285”.*

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

*“NO APLICA por disposición del Decreto Supremo N° 4285”.*

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

1. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   1. 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.
   2. 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 existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
5. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el subnumeral 16.1 del presente DBC.
6. *“NO APLICA por disposición del Decreto Supremo N° 4285”*.
7. *“NO APLICA por disposición del Decreto Supremo N° 4285”*.
8. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
9. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
10. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
11. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
12. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
13. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 31.1 del presente DBC.
14. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:**
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las 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 la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

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

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

* 1. **Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. *“NO APLICA por disposición del Decreto Supremo N° 4285”*.
6. *“NO APLICA por disposición del Decreto Supremo N° 4285”*.
7. *“NO APLICA por disposición del Decreto Supremo N° 4285”*.
8. *“NO APLICA por disposición del Decreto Supremo N° 4285”*.
9. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
10. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso a) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

1. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

Para Convocatorias Internacionales, los precios de la propuesta podrán ser expresados en moneda extranjera. Los pagos se realizarán en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de compra de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia en la fecha de emisión de la factura.

1. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

1. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
   1. La propuesta deberá tener una validez no menor a:
2. Sesenta (60) días calendario, para convocatorias nacionales;
3. Noventa (90) días calendario, para convocatorias internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta deberá computarse a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

* 1. En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso.
2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

* 1. Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).
3. *“NO APLICA por disposición del Decreto Supremo N° 4285”*.
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:
4. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
5. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
6. *“NO APLICA por disposición del Decreto Supremo N° 4285”*.
   * 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
7. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).

1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

1. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).
2. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando corresponda.
3. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES

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

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Forma de presentación**
      1. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria. El rótulo del sobre podrá ser el siguiente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 20-0951-00-1042168-2-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA: Ventanilla Única de Correspondencia,** ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia.  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente) LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 001/2020 **CÓDIGO BCB: LPN Nº 001/2020–2C**  **AMPLIACIÓN DE STORAGE DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO**  **SEGUNDA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **10:15** del día **viernes 18 de septiembre de 2020** |

* + 1. La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original y una copia, identificando claramente el original.
    2. El original de la propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente.
    3. La propuesta deberá incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.
  1. **Plazo y lugar de presentación**
     1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.

* + 1. Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.
  1. **Modificaciones** **y retiro de propuestas**
     1. Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

* + 1. Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.

La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

* + 1. Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.
  1. La presentación de propuestas electrónicas y las condiciones para la modificación y retiro de propuestas se realizará a través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en la reglamentación al Decreto Supremo N° 4285.

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

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

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

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.

Si hubiere lugar, se informará sobre los Recursos Administrativos de Impugnación interpuestos contra la Resolución que aprueba el DBC.

1. Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando 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.

La Comisión de Calificación procederá a rubricar todas las páginas de cada propuesta original.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta 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. Registro, en el Formulario V–2, del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

En caso de adjudicaciones por ítems o lotes se deberá registrar un Formulario V-2 por cada ítem o lote.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

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

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

* 1. Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

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

* 1. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por la Comisión de Calificación al RPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.
  2. La apertura de propuestas electrónicas se realizará a través del sistema de conformidad al procedimiento establecido en la reglamentación al Decreto Supremo N° 4285.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta, utilizando el Formulario V-1.

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

* + 1. **Errores Aritméticos**

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

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

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

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

* + 1. **Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas, cuando corresponda, se aplicará a cada ítem, los márgenes de preferencia, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total).

* + - 1. De conformidad con los porcentajes establecidos en el Artículo 96 del Decreto Supremo Nº 4272, se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

1. Se aplicará el Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción**,** de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste ()** |
| Entre 30% y 50% | 25% | 0.75 |
| Mayor al 50% | 35% | 0.65 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

1. Se aplicará un Margen de Preferencia para aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumos, de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste ()** |
| Margen de Preferencia | 15% | 0.85 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

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

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

* + 1. **Factor de Ajuste por Plazo de Entrega**

Se aplicará cuando se establezca en el DBC un plazo de entrega referencial. El será calculado aplicando la siguiente fórmula ***(Solo aplica cuando el plazo del proponente es mayor al plazo de la entidad convocante, de lo contrario el factor es 0*):**

|  |
| --- |
| **Factor Numérico de ajuste cuando el plazo de entrega es mayor al plazo referencial** |
| Dónde: fna = Factor Numérico de ajuste  p = Plazo de entrega señalado por el proponente  r = Plazo referencial del convocante |

* + 1. **Factor de Ajuste Final**

El factor de ajuste final , se calculará con la siguiente fórmula

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

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

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

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

**Para el caso de adjudicación por Lotes o por el Total:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicado los márgenes de preferencia a cada ítem, se procederá a la sumatoria de los precios ajustados (PA) de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado”, trasladando el Total del Precio Ajustado (TPA) al Formulario V-2a de donde se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

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

* 1. **Evaluación de la Propuesta Técnica**

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

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

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

*“No aplica este Método”*

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

*“No aplica este Método”*

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros de evaluación.
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.
7. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPC, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. En caso de que el RPC solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma deberá ser publicado en el SICOES.

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

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

1. Nómina de los participantes y precios ofertados.
2. Los resultados de la calificación.
3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda
4. Causales de descalificación, cuando corresponda.
5. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
6. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
7. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez adjudicada la contratación, la MAE, el RPC, la Comisión de Calificación y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

La concertación de mejores condiciones técnicas, no dará lugar a ninguna modificación del monto adjudicado.

En caso de que el proponente adjudicado no aceptara las condiciones técnicas demandadas por la entidad, se continuará con las condiciones técnicas adjudicadas.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles, computables a partir del vencimiento del plazo para la interposición del Recurso Administrativo de Impugnación.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen o cuando éstos participen en una Asociación Accidental, el plazo no deberá ser menor a quince (15) días hábiles, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

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

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

* 1. El proponente adjudicado deberá presentar, para la suscripción de contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

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

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

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

* 1. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas ajenas a su voluntad debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además se 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 suscripción del contrato, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

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

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato 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.

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

1. SUBCONTRATACIÓN
   1. Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009. En el caso de proponentes extranjeros, el proveedor deberá subcontratar a empresas nacionales, siempre y cuando éstas se encuentren disponibles en el mercado nacional.
   2. Para proveedores extranjeros, la entidad realizará el control de las subcontrataciones propuestas, en la ejecución del contrato y aplicará, si corresponde, las multas respectivas en caso de incumplimiento de la subcontratación.

**SECCIÓN VI**

**ENTREGA DE BIENES Y CIERRE DEL CONTRATO**

1. ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO

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

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

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la Licitación Pública. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la Licitación Pública.

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

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

PARTE II

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | 2 | 0 | - | | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 1 | 0 | 4 | 2 | 1 | | 6 | | 8 | | - | | 2 | | - | | | 1 | | Gestión | | | | 2020 | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objeto de la contratación | **AMPLIACIÓN DE STORAGE DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Modalidad | Licitación Pública | | | | | | |  | Código de la entidad para identificar al proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | LPN Nº 001/2020-2C | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Precio Referencial | *Bs2.090.000,00 (Dos millones noventa mil 00/100 Bolivianos)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plazo de Entrega | **X** | Obligatorio | | | | |  | Referencial | | | | | Plazo en días calendario | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Método de Selección y Adjudicación | **X** | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | | |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Calidad | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de Convocatoria | **X** | Convocatoria Pública Nacional | | | | | | | | | | | | |  | Convocatoria Pública Internacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Forma de Adjudicación | **X** | Por el Total | | | | | |  | Por Ítems | | | | |  | Por Lotes | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  | |
| Señalar 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 | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | 100 | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Nombre de la Entidad | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| Domicilio  (fijado para el proceso de contratación) | *Ciudad* |  | | *Zona* | | |  | *Dirección* | |  |
| La Paz |  | | Central | | |  | Calle Ayacucho, Esq. Mercado | |  |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Teléfono | 2409090:  - Int. 4709–4708  (Consultas Administrativas)  - Int. 1122  (Consultas Técnicas) | | Fax | | 2664790 | Correo Electrónico | | | oflores[@bcb.gob.bo](mailto:@bcb.gob.bo); gzavala[@bcb.gob.bo](mailto:endizabal@bcb.gov.bo)  (Consultas Administrativas)  [fmanrriquez@bcb.gob.bo](mailto:fmanrriquez@bcb.gob.bo)(Consultas Técnicas) |  |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PERSONAL DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
| Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) | | | | | Aponte |  | Reyes Ortiz |  | Guillermo |  | Presidente del BCB a.i. |
|  | | | |  |  | | | | | | | |
| Responsable del Proceso de Contratación (RPC) | | | | | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
| Sanjinés |  | Álvarez |  | Abel F. |  | Gerente General a.i. |  |
|  |  |  |  |  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
| Encargado de atender consultas  Administrativas: | | | | | Flores |  | Villca |  | Olga |  | Profesional en Compras y Contrataciones |
| Técnicas: | | | | | Manrriquez |  | Caceres |  | Franco |  | Administrador de Sistemas Senior |
|  | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Pinell |  | Siles |  | Luis Armando |  | Presidente del BCB a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Banegas |  | Rivero |  | Roger Alejandro |  | Director a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Espinoza |  | Yañez |  | Jose Gabriel |  | Director a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Morales |  | Carrasco |  | Walter Erwin |  | Director a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Sanjinés |  | Álvarez |  | Abel F. |  | Gerente General a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Mendoza |  | Patiño |  | Raúl Sixto |  | Asesor de Política Económica |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Nina |  | Acarapi |  | Juan Maxi |  | Gerente de Auditoria Interna |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Cordero |  | Crespo |  | Gaston E. |  | Gerente de Administración |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Dávila |  | Corrales |  | Sergio B. |  | Gerente de Asuntos Legales a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Guzmán |  | Tordoya |  | Walter E. |  | Gerente de Operaciones Internacionales |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Revollo |  | Palacios |  | Karina J. |  | Gerente de Recursos Humanos a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Rassit |  | Duran |  | Jesús C. R. |  | Gerente de Sistemas a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Cernadas |  | Miranda |  | Luis F. |  | Gerente de Operaciones Monetarias a.i. |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | López |  | Bakovic |  | Joaquin R. |  | Gerente de Entidades Financieras |  |
|  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  | *Cargo* |  |
|  | Espejo |  | Terrazas |  | Teddy |  | Gerente de Tesorería a.i. |  |
|  | | | | | | | | |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

| **CRONOGRAMADE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR** | | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  | 26 |  | 08 |  | 2020 |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | - |  | - |  | - |  |  | - |  | - |  |  | - |
| 3 | Consultas Escritas (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 01 |  | 09 |  | 2020 |  |  | 10 |  | 00 |  |  | **En forma física:**  Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. (Nota dirigida al Gerente General a.i. del BCB - RPC), o  **En forma electrónica:**  Al correo electrónico [oflores@bcb.gob.bo](mailto:oflores@bcb.gob.bo) o [gzavala@bcb.gob.bo](mailto:gzavala@bcb.gob.bo) o mcuba@bcb.gob.bo |
| 4 | Reunión de aclaración |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 03 |  | 09 |  | 2020 |  |  | 10 |  | 00 |  |  | Piso 7, Edif. Principal del BCB – Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz – Bolivia o conectarse al siguiente link:  <https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia-sp/onstage/g.php?MTID=ea55a6a6c75d2cd24d21831785d2275ce> |
| 5 | Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  | | |  |  |  |
|  | 10 |  | 09 |  | 2020 |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 6 | Notificación de aprobación del DBC (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  | 14 |  | 09 |  | 2020 |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 7 | Presentación de Propuestas (fecha límite)  Apertura de Propuestas (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 18  18 |  | 09  09 |  | 2020  2020 |  |  | 10  10 |  | 00  15 |  |  | **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**   * **En forma física:**   Planta Baja, Edif. Principal del BCB, Ventanilla Única de Correspondencia – Calle Ayacucho esq. Mercado, **o**   * **En forma electrónica:**   A través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en la reglamentación al Decreto Supremo N° 4285.  **APERTURA DE PROPUESTAS:**  Piso 7, Edif. Principal del BCB – Calle Ayacucho Esq. Mercado o conectarse al siguiente link:  <https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia-sp/onstage/g.php?MTID=e676861eb6f41add389afb0c3f8a629d8> |
| 8 | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  | | |  |  |  |
|  | 20 |  | 10 |  | 2020 |  |  |  |  |
| 9 | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |
|  | 27 |  | 10 |  | 2020 |  |  |  |  |  |
| 10 | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |
|  | 29 |  | 10 |  | 2020 |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 11 | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |
|  | 19 |  | 11 |  | 2020 |  |  |  |  |
| 12 | Suscripción de contrato (fecha límite) |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |
|  | 30 |  | 11 |  | 2020 |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | |  | | | | |  | | |

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO C-1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **REQUISITOS NECESARIOS DE LOS BIENES Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente |
| --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido, según el instructivo de cada requisito) |
|
| **I. OBJETO Y CAUSA** |  |
| **AMPLIACIÓN DE STORAGES DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE DIFERENTES ÁREAS DEL BCB.** |  |
| **II. CARACTERISITICAS DE LOS BIENES** |  |
| 1. **Cantidad:** Dos (2) storages (uno para sitio principal y otro para sitio alterno).   **Marca:** Especificar marca.  ***(Manifestar aceptación y especificar marca de los equipos)*** |  |
| 1. **CARACTERISTICAS ESPECIFICAS DE CADA EQUIPO** |  |
| 1. **Modelo:** Debe ser de última generación clase Highend o Enterprise, tecnología all flash, NVMe tanto en el protocolo como en el medio de almacenamiento. Asimismo, mediante documentación emitida por el fabricante o subsidiaria se debe garantizar al menos 99,9999% de disponibilidad.   ***(Manifestar aceptación y especificar el modelo del equipo. Adjuntar en copia simple documentación de respaldo emitida por el fabricante o subsidiaria o indicar URL del fabricante donde se pueda verificar la disponibilidad).*** |  |
| 1. **Factor de forma:** Rackeable en dos (2) unidades de gabinete estándar de 19’’.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |
| 1. **Cantidad de controladoras:** Debe contar con al menos dos (2) controladoras en modo activo / activo. Cada controladora de al menos 30 cores.   ***(Manifestar aceptación e indicar cantidad de controladoras)*** |  |
| 1. **Memoria cache nativa:** Instalada al menos 380 GB y con capacidad de crecimiento hasta al menos 1.2 TB. No serán válidas las propuestas que oferten cache no nativa como ser tarjetas, SSD u otros.   ***(Manifestar aceptación, especificar la cantidad de memoria instalada y capacidad de crecimiento)*** |  |
| 1. **Capacidad:** Al menos 14 TB efectivos en medios de almacenamiento flash de tecnología NVMe luego del RAID recomendado por el fabricante y antes de compresión y/o deduplicación, que considere además al menos un medio de almacenamiento de espera.   Los equipos ofertados, deben contar con al menos el 50% de slots o bahias libres para crecimiento futuro.  Mediante documento emitido por el fabricante o subsidiaria, se debe garantizar una tasa de reducción de datos de al menos 2:1.  ***(Manifestar aceptación, especificar cantidad de TB efectivos. Adjuntar en copia simple documentación de respaldo emitida por el fabricante o subsidiaria o indicar URL del fabricante donde se pueda verificar la tasa de reducción de datos)*** |  |
| 1. **Interfaces SAN:** Al menos ocho (8) puertos FC de dieciséis (16) Gbps por controladora, el proponente deberá incluir los SFP’s necesarios para la interconexión con el switch de FC del BCB.   ***(Manifestar aceptación e indicar número de puertos)*** |  |
| 1. **Puertos de administración:** Debe contemplar al menos dos (2) puertos de administración RJ-45 de al menos 1Gbps.   ***(Manifestar aceptación e indicar número de puertos)*** |  |
| 1. **Virtualización:** Debe ser capaz de realizar virtualización externa de equipos de almacenamiento de la misma marca y otras marcas.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Funciones avanzadas:** Debe incluir en sus funciones las siguientes características con todos los elementos necesarios para su uso:  * Automatic Tiering * Aprovisionamiento ligero. * Replicación remota síncrona y asíncrona. * Deduplicación y compresión en línea con hardware dedicado en medios de almacenamiento (compresión por hardware embebido). * Clonación y snapshot de LUNs * Alta disponibilidad de LUNs, debiendo poder presentar a los hosts un único volumen o LUN * Multipath y herramientas nativas de migración de datos incluidos en el costo del equipo. * Gestión vía web.   Debe cubrir los siguientes aspectos con todos los elementos necesarios para su uso:   * + Totalidad de almacenamiento ofertado.   + La cantidad máxima de servidores soportados.   + La cantidad máxima de sistemas operativos soportados (incluyendo vmware 5 o superiores, IBM powerVM, Windows 2008 y superiores, AIX 7.x y superiores, RHEL 6.x y superiores, otros sistemas operativos compatibles del tipo software libre). * Administración de la solución. * Otros elementos necesarios para el correcto funcionamiento de la solución.   **(*Manifestar aceptación)*** |  |
| 1. **Actualizaciones de firmware:** Debe soportar actualizaciones de firmware en línea (en caliente) sin pérdida de servicio.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Características redundantes:** Debe contemplar mínimamente los siguientes aspectos de redundancia:  * Sistema de ventilación redundante. * Fuentes de energía redundantes.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Energía redundante, tipo hot-swap:** Mayor o igual a dos (2) fuentes de poder que trabaje con 220 V AC, en la modalidad activo-activo incluidas en el mismo chasis y cada una con capacidad suficiente para soportar de manera independiente el servidor de almacenamiento con todos los medios de almacenamiento flash instalados.   **(Manifestar aceptación e indicar número de fuentes de poder)** |  |
| 1. **Montaje y accesorios:** Debe incluir todos los componentes de hardware, dentro del gabinete, que sean necesarios para el correcto montaje y funcionamiento de la solución ofertada (tarjetas, cables, interfaces, conectores y otros)   **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Respaldo del fabricante:** El proponente debe incluir documentación emitida por el fabricante o subsidiaria que garantice o acredite que la solución ofertada puede operar sin problemas a los 3.600 m.s.n.m.   **(Manifestar aceptación y adjuntar en copia simple documentación de respaldo emitido por el fabricante o subsidiaria o especificar URL)** |  |
| 1. **ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS** |  |
| 1. Los equipos ofertados deberán ser implementados en modo activo - activo (sitio principal – sitio alterno) a una distancia aproximada de 17Km. sin costo adicional para el BCB.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| **III. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |
| 1. **GARANTIA** |  |
| 1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Para garantizar el cumplimiento del contrato, el proponente adjudicado deberá presentar una garantía por el siete por ciento (7%) del valor total del contrato de acuerdo al Artículo 20 (Tipos de Garantía) del DS No. 0181.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |
| 1. **Garantía de Fábrica de los Equipos:** El proveedor debe presentar durante el periodo de pruebas una garantía de fábrica vigente y válida de todos los equipos por un periodo de tres (3) años, la misma entrara en vigencia a partir de una fecha posterior a las pruebas ATP (acceptance test plan), esta debe incluir el reemplazo de partes y/o equipos, así como los servicios asociados, sin costo adicional para el BCB.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |
| 1. Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo: El proveedor debe presentar una garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo vigente por un periodo de tres (3) años, que serán computables a partir de la emisión del acta de recepción, por el importe del 1.5% del monto total del contrato, el proveedor decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento. A solicitud del proveedor, en sustitución de esta garantía, el BCB podrá efectuar una retención del 1.5% del monto total del contrato.   El personal designado por la Gerencia de Sistemas será el encargado de hacer seguimiento a los servicios cubiertos por esta garantía y emitirá el informe de conformidad a la conclusión.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |
| 1. Ejecución de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo: Cuando el proveedor incumpla sin justificación alguna de las siguientes condiciones:  * Demora de la solución o diagnóstico definitivo. * Demora en el reemplazo definitivo de partes o equipo.   (Manifestar aceptación) |  |
| 1. **SERVICIO ASOCIADO A LA GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO** |  |
| * 1. **Mantenimiento correctivo:** Por demanda y sin límite de casos en la modalidad 7x24. El proponente adjudicado debe realizar el mantenimiento correctivo de cualquier componente de los equipos, mientras dure el periodo de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y sin costo adicional para el BCB bajo las siguientes condiciones:   + **Notificación del incidente:** A través del personal del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas. La notificación se realizará vía teléfono, correo electrónico u otro medio.   + **Atención del incidente:** A cargo de un técnico del proveedor y en sitio donde se encuentren instalados los equipos.   + **Tiempo máximo de diagnóstico y solución del incidente reportado:** El proveedor tendrá un plazo máximo de ocho (8) horas posteriores a la notificación, para poder realizar el diagnóstico y solucionar el problema.   + **Tiempo máximo de reemplazo de componentes y/o equipos afectados:** En caso de no poder solucionar el incidente reportado, el proveedor tendrá los siguientes plazos máximos para el reemplazo de componentes y/o equipos: componentes cuarenta y ocho (48) horas, equipos setenta y dos (72) horas para solución temporal y de quince (15) días hábiles para solución definitiva.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **DOCUMENTACION** |  |
| * 1. **Documentación de la instalación:** El proveedor entregará en medio digital e impreso a la Gerencia de Sistemas del BCB toda la documentación generada en el proceso de instalación de los equipos, documentación técnica.   Esta documentación debe ser entregada máximo en cinco (5) días hábiles de concluida la etapa de pruebas integrales de todos los equipos.  **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **OTROS** |  |
| * 1. **Transferencia de conocimientos:** Posterior a la emisión del acta recepción, en un plazo máximo de doce (12) meses, el proveedor organizara la transferencia de conocimiento respectiva para al menos cuatro (4) personas en la administración la solución implementada. Esta transferencia de conocimiento debe ser realizada por un centro autorizado por el fabricante para temas de capacitación de forma virtual y/o presencial, sin costo adicional para el BCB. El incumplimiento de la transferencia de conocimiento por parte del proveedor será causal de resolución de contrato.   La fecha de inicio y personal que asistirá a la transferencia de conocimiento será coordinada con el jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones mediante correo electrónico y tendrá una carga horaria de por lo menos 20 Hrs.  **(Manifestar aceptación e indicar número de personas)** |  |
| * 1. **Confidencialidad:** El proveedor debe garantizar la integridad y confidencialidad de la información institucional que se genere o a la que tenga acceso, de manera directa o mediante terceros.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| * 1. **Subcontratación:** No se aplica para el presente proceso.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| * 1. **Traslado de equipos**: En caso que el BCB lo requiera, el proveedor realizará el traslado físico de los equipos ofertados dentro el radio urbano, sin perder la garantía de fábrica y sin costo adicional para el BCB.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **PLAZOS Y CARACTERISTICAS DE LA PROVISIÓN** |  |
| 1. **Recepción de bienes sujeta a verificación:** Se realizará en la Unidad de Activos Fijos en coordinación con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones del BCB y deberá ser en un plazo menor o igual a sesenta (60) días calendario a partir de la firma del contrato.   De así requerirse, se aceptará el cambio de modelo de los equipos entregados con relación a los ofertados previa evaluación de los siguientes aspectos:   * Justificación escrita por parte del PROVEEDOR, explicando las razones del cambio del modelo de los bienes ofertados. * Los bienes entregados deberán cumplir o superar las características técnicas ofertadas. * Informe técnico elaborado por el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones del BCB, evaluando las características técnicas del modelo recibido en relación a las características del modelo ofertado.   Si el cambio es aceptado, el mismo no deberá implicará ningún costo adicional para el BCB.  **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Verificación de características técnicas**. Posterior a la recepción de bienes sujeta a verificación, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la Comisión de Recepción debe emitir el informe que emane de la verificación de características técnicas de los bienes entregados por el proveedor.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Instalación y puesta en funcionamiento:** La instalación y puesta en funcionamiento será realizada en instalaciones del Banco Central de Bolivia, la misma será coordinada con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones sin costo adicional para el BCB.   Esta actividad deberá estar finalizada en un máximo de diez (10) días hábiles posterior a la emisión del Informe de verificación de características técnicas.  **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Pruebas:** El periodo de pruebas comprenderá al menos siete (7) días calendario concluida la instalación y puesta en funcionamiento, el seguimiento correspondiente será realizado por el personal técnico del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.   De forma previa a este periodo, el proveedor hará llegar al BCB la documentación respectiva de las pruebas ATP (acceptance test plan) misma que serán coordinadas con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.  Una vez concluido este periodo, realizadas las pruebas ATP y subsanado cualquier observación que existiera, la Comisión de Recepción emitirá el Informe de pruebas.  **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Acta de Recepción:** El Acta de Recepción será emitida por la Comisión de Recepción en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posterior a la emisión del Informe de pruebas.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Multas por retraso en la entrega sujeta a verificación:** Por cada día hábil de retraso en el plazo de la entrega de los bienes sujeta a verificación y/o en subsanación de observaciones se multará con el 5 por 1.000 en relación al monto de los bienes entregados con retraso.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Observaciones a la entrega de bienes:** Si durante las etapas de:  * Recepción de bienes sujeta a verificación. * Verificación de características técnicas * Instalación y puesta en funcionamiento * Pruebas   Existiera observaciones a los bienes entregados, el proveedor tiene la obligación de subsanar el inconveniente en un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la notificación, caso contrario se procederá a la resolución del contrato y ejecución de la garantía de Cumplimiento de Contrato.  **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **ANTICIPO Y FORMA DE PAGO** |  |
| 1. **Anticipo:** Para el presente proceso no se otorgará ningún tipo de anticipo   **(Manifestar aceptación)** |  |
| 1. **Forma de pago:** El pago total se efectuará una vez emitida el Acta de Recepción por la Comisión de la Recepción y la emisión de la factura correspondiente por parte del proveedor.   **(Manifestar aceptación)** |  |
| **IV. CARACTERISTICAS GENERALES DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL** |  |
| 1. **Experiencia del proponente.** El proponente deberá tener experiencia en la provisión de equipos similares (tecnología NVme, all flash, Highend o Enterprise) en la marca ofertada dentro del territorio boliviano cuyas referencias podrán ser verificadas. Para el efecto, el proponente deberá presentar al menos cuatro (4) contratos u órdenes de compra o documentos que acrediten la formalización de la provisión con el cliente o documentos que acrediten la conformidad de recepción de los equipos; esta documentación deberá señalar mínimamente el modelo del equipo y si fuese posible también su marca.   **(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo en copia simple)** |  |
| 1. **Autorización de venta en territorio boliviano:** El proveedor deberá contar con autorización del fabricante o subsidiaria, para la comercialización e implementación de soluciones de almacenamiento de la marca ofertada con una antigüedad de al menos tres (3) años.   **(Manifestar aceptación y adjuntar en copia simple documentación de respaldo emitida por el fabricante o subsidiaria o especificar URL)** |  |
| 1. **Centro Autorizado de servicios:** Debe existir en territorio boliviano un centro autorizado de servicios que atienda la garantía de fábrica de los equipos ofertados. El proveedor será el encargado de gestionar cualquier incidente reportado   **(Manifestar aceptación y adjuntar en copia simple documentación de respaldo emitida por el fabricante o subsidiaria o especificar URL)** |  |
| 1. **Personal del proponente:** El proponente debe contar mínimamente con las siguientes condiciones para al menos dos (2) técnicos del personal asignado:    1. Estar capacitado por el fabricante o centro autorizado de capacitación en temas relacionados a la instalación de equipos similares al de la marca ofertada. Para el efecto el proponente debe presentar la certificación respectiva o especificar URL.    2. Tener experiencia mayor o igual a dos (2) años en la instalación de soluciones de almacenamiento de la marca ofertada. Para el efecto el proponente debe presentar la certificación respectiva.     **(Manifestar aceptación, presentar certificado de capacitación o especificar URL y certificación de años de experiencia en copia simple)** |  |
| 1. **Certificación de calidad.** El fabricante o subsidiaria de la solución ofertada debe contar con la certificación ISO 9001.   **(Manifestar aceptación y especificar URL para su verificación)** |  |

|  |
| --- |
| El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del(los) bien (es) requeridos, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido los bienes |

1. FORMA DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Forma de Pago**  ***(La entidad deberá elegir una de las siguientes opciones)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **X** | | **Pago único para BIENES con una sola entrega**  El contratante deberá efectuar el pago una vez efectuada la recepción satisfactoria de los bienes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | **Pagos contra entrega para BIENES con más de una entrega**  El contratante realizará pagos de los bienes de acuerdo al cronograma de entregas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | **Pagos por provisión continúa de bienes**  Pagos sujetos al sistema de provisión y pagos previstos para la provisión por la entidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | **Pago con carta de crédito**  Se podrá aplicar en procesos de contratación de bienes importados.  Una vez suscrito el contrato, el Contratante solicitará al Banco Central de Bolivia la emisión de una carta de crédito, a favor del proveedor cubriendo la importación de los bienes a ser provistos. Los términos y condiciones de la emisión de la carta de crédito deben guardar estrecha relación con los términos y condiciones del contrato.  El proveedor debe cubrir todos los gastos y comisiones cobradas por el banco del exterior. Si el proveedor requiere que la carta de crédito sea confirmada, la comisión de confirmación será cubierta por el mismo proveedor.  La forma de pago será la siguiente:   * Se pagará el sesenta por ciento (60%) contra la presentación al banco del exterior, de los documentos requeridos en la carta de crédito. * El cuarenta por ciento (40%) restante se pagará cuando el proveedor presente al banco del exterior el Acta de Recepción Satisfactoria suscrita por el contratante. * La carta de crédito será emitida bajo las reglas y usos uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (UCP600) o posteriores modificaciones.   El Banco Central de Bolivia establecerá el procedimiento y los requisitos para la emisión de la carta de crédito. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE PRENSA**

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

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Presentación de Propuesta.

Formulario A-2a Identificación del Proponente para Empresas.

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

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

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.

Formulario C-2 Condiciones Adicionales.

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | **2** | **0** | **-** | **0** | **9** | **5** | **1** | **-** | **0** | **0** | **-** | **1** | **0** | **4** | **2** | **1** | **6** | **8** | **-** | **2** | **-** | **1** |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | **AMPLIACIÓN DE STORAGE DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | |
| ***(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes y el plazo de validez de la propuesta)*** | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |  | **MONTO NUMERAL (Bs.)** | |  | **MONTO LITERAL**  **TOTAL** |  | **PLAZO DE VALIDEZ**  **(Mínimo 60 días calendario)** |  |
| **UNITARIO** | **TOTAL** |
|  | **AMPLIACIÓN DE STORAGE DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |

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

**I.- De las Condiciones del Proceso**

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

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

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d), i) y l).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Documento de Constitución de la empresa.
3. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
5. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.
6. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
7. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
8. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
9. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la entidad convocante.
10. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
11. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
12. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
13. ***Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas:***

* Documentación de respaldo requerida según el inciso A (Modelo) del numeral II. Salvo en el caso de haber especificado la dirección URL mediante la cual sea verificada el requisito.
* Documentación de respaldo según lo requerido en el inciso A (Capacidad) del numeral II. Salvo en el caso de haber especificado la dirección URL mediante la cual sea verificada el requisito.
* Documentación de respaldo requerida en el inciso A (Respaldo del Fabricante) del numeral II.
* Documentación de respaldo de la experiencia del proponente, según el punto 1, numeral IV.
* Documentación de respaldo requerida en el punto 2, numeral IV. Salvo en el caso de haber especificado la dirección URL mediante la cual sea verificada el requisito.
* Documentación de respaldo requerida en el punto 3, numeral IV. Salvo en el caso de haber especificado la dirección URL mediante la cual sea verificada el requisito.
* Documentación de respaldo requerida en el punto 4, numeral IV. Salvo en el caso de haber especificado la dirección URL mediante la cual sea verificada el requisito correspondiente.

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  |
|  | | | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  |
|  | | | Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***(Debe Señalar: Empresa Nacional, Empresa Extranjera, 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.

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Denominación de la Asociación Accidental | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Participación | | | | | | | | | |  |  |
|  | Asociados | | | | | | | | Nombre del Asociado | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de Expedición* | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | |  | *Día* | |  | *Mes* | |  | *Año* | | | |  |  |  |
|  | Testimonio de Contrato | | | | | | | |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | |  |  | |  |  | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre de la Empresa Líder | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | País | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | Ciudad | | | |  | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dirección Principal | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Teléfonos | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | Fax | | | |  | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombres* | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Cédula de Identidad | | | | | | |  | | | | | |  | Teléfono | | | |  | | | | | |  | Fax | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Poder del Representante Legal | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Dirección del Representante Legal | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | Número de Identificación  Tributaria –NIT | | | | | | | | | | Número de Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL*(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | Nombre del Representante Legal | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* | |  | *Nombre(s)* | | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | *Número* |  |  | | | | | | | | |
|  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | Poder del Representante Legal | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión* |  | *Día* | |  | *Mes* |  | *Año* |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |

En caso de que en una asociación accidental participen Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional.

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | | | | |
| Ítem | Descripción del bien | Cantidad solicitada | Precio referencial unitario  (En Bs) | Precio referencial total | Plazo de entrega solicitado | | Marca/Modelo | País de Origen | Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación (\*\*) | | | Plazo de entrega  (en días calendario) | Cantidad Ofertada | Precio Unitario  (Bs.) | Precio Total  (Bs.) |
| Tipo  (\*) | Días  calendario | De 15% 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 % |
| 1 | **Ampliación de STORAGE de los Centros de Cómputo Principal y Alterno, según Especificaciones Técnicas.** | 2 | 1.045.000,00 | 2.090.000,00 | F | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | | | | Bs2.090.000,00 | | | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | |  |
| **(Literal** | | | | **Dos millones noventa mil 00/100 Bolivianos** | | | **(Literal** | | | | | | | |  |

(\*) Indicar si es Fijo (F) o Referencial (R)

(\*\*) 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 APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)***

(Formato para Adjudicación por Lotes)

(En caso que la contratación se efectué por lotes se deberá repetir el cuadro para cada lote)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | **PROPUESTA A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE** | | | | | | | | |
| **Lote N°** | |  | | | | | **BIENES OFERTADOS PARA EL LOTE**  **(Debe presentar oferta para cada bien solicitado en este Lote)** | | | | | | | | |
| **Descripción del Lote** | |  | | | | |
| **Precio referencial del Lote** | |  | | | | |
| Ítem | Descripción del bien | Cantidad solicitada | Precio referencial unitario | Precio referencial total | Plazo de entrega solicitado | | Marca/Modelo | País de Origen | Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación (\*\*) | | | Plazo de entrega  (en días calendario) | Cantidad Ofertada | Precio Unitario  (Bs.) | Precio Total  (Bs.) |
| Tipo(\*) | Días  calendario | De 15% 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** | | | | | | | |  |

(\*) Indicar si es Fijo (F) o Referencial (R)

(\*\*) 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 38, Parte II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” del presente Documento Base de Contratación.**

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

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

| **Para ser llenado por la Entidad Convocante**  ***(Llenar de manera previa a la publicación del DBC)*** | | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitadas (\*)** | **Puntaje asignado (definir puntaje) (\*\*)** | **Condiciones Adicionales Propuestas (\*\*\*)** |
| 1 |  | Puntaje 1 |  |
| 2 |  | Puntaje 2 |  |
| 3 |  | Puntaje 3 |  |
| 4 |  | Puntaje 4 |  |
| 5 |  | Puntaje 5 |  |
| 6 |  | Puntaje 6 |  |
| . |  |  |  |
| . |  |  |  |
| . |  |  |  |
| n |  | Puntaje n |  |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **35** |  |

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

(\*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios. Por ejemplo condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Ej. Si para la compra de computadoras se define en las especificaciones técnicas un mínimo de 512 Mb. en memoria RAM, se puede especificar en los criterios de calidad que para 1Gb. de memoria se asignarán 5 puntos adicionales, para 2Gb. 10 puntos).

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.

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

**ANEXO 4**

**FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Formulario V-1 Evaluación Preliminar

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **Página N°** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1.** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2a** Identificación del proponente |  |  |  |  |  |
| **En el casos de Asociaciones Accidentales:**  **FORMULARIO A-2b** Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales |  |  |  |  |  |
| **FORMULARIO A-2c** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales *(No Corresponde en el Presente Proceso de Contratación)* |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica. |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por ítems)

(En caso que la contratación se efectué por ítems, se deberá repetir el cuadro para cada ítem)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 (0.85) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.75 ó 0.65)** | | | | | | | | | | | | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | | | | | **PLAZO DE ENTREGA** | | | | | **FACTOR DE AJUSTE POR PLAZO DE ENTREGA** | | | | | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | | | | | | | **PRECIO AJUSTADO** | | | | |
| pp | | | | | | | MAPRA (\*) | | | | fa1 | | | | | | | | | | | | fa2 | | | | | p | | | r | | fna=(p-r)\*0.005 | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| … |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| n |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |

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

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes o total)

(En caso que la contratación se efectué por lotes, se deberá repetir el cuadro para cada lote)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 (0.85) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.75 ó 0.65)** | | | | | | | | | | | | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | | | | | **PLAZO DE ENTREGA** | | | | | **FACTOR DE AJUSTE POR PLAZO DE ENTREGA** | | | | | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | | | | | | | **PRECIO AJUSTADO** | | | | |
| pp | | | | | | | MAPRA (\*) | | | | fa1 | | | | | | | | | | | | fa2 | | | | | p | | | r | | fna=(p-r)\*0.005 | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | PA1 | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | PA2 | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| … |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| n |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | PAn | | | | |
| **TOTAL PROPUESTA Bs** | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA) Bs.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (PA1+PA2+…+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)

**FORMULARIO Nº V-2a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍACUMPLE/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 APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)***

(Este Formulario es aplicable solo cuando se emplee el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo. Caso contrario suprimir este Formulario)

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ABREVIACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| PE | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica | 30 puntos |
| PT | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica | 70 puntos |
| **PTP** | **PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA** | **100 puntos** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESUMEN DE EVALUACIÓN** | **PROPONENTES** | | | |
| **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica(de acuerdo con lo establecido en el Sub Numeral 26.1.6.) |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3. |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |

**ANEXO 5**

**MODELO DE CONTRATO**

MODELO DE CONTRATO SANO – DLABS N° 4/2020

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

**SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE NOTARÍA DE GOBIERNO**

**DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE LA PAZ**

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo se servirá usted insertar el presente Contrato Administrativo de **Provisión, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Ampliación de Storages** **para los Centros de Cómputo Principal y Alterno del BCB***,* sujeto a los siguientes términos y condiciones:

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

### PRIMERA.- (PARTES). Dirá usted que las partes contratantes son:

1.1.      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 por su Gerente General, el **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_ emitida en \_\_\_\_\_\_\_\_, de acuerdo a su designación efectuada mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_de 2020 y a lo determinado en el  artículo 14 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 y la Resolución PRES - GAL N° 12/2015 de 27 de agosto de 2015, en adelante denominado la **ENTIDAD**.

* 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_ – Bolivia, representada por \_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, expedida en la Ciudad de \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase N° \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO).** Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública Nacional N° \_\_\_/2020-1C con CUCE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, convocó a Empresas interesadas a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC) para Bienes aprobado mediante Resolución GG - GAL Nº \_\_/2020 de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020, proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181 de fecha 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.

Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y la evaluación de las mismas, habiendo emitido Informe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2020, por su parte la Gerencia de Asuntos Legales emitió el Informe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 2020, ambos dirigidos al Responsable del Proceso de Contratación (RPC) quien resolvió adjudicar la adquisición del bien, mediante Resolución GG - GAL N° \_\_\_\_/2020 de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2020, a favor del **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el DBC.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO).** El objeto del presente Contrato es la provisión de Ampliación de Storages mediante la adquisición de dos (2) Unidades para los Centros de Cómputo Principal y Alterno de la **ENTIDAD**, así como su instalación y puesta en funcionamiento, que en adelante se denominarán los **BIENES**, para atender los requerimientos de diferentes áreas de la **ENTIDAD**, a ser suministrado por el **PROVEEDOR** de conformidad con las Especificaciones Técnicas delDBC y la propuesta adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato y de acuerdo a las siguientes características.

* 1. **Montaje y accesorios:** El **PROVEEDOR** debe incluir todos los componentes de hardware, dentro del gabinete, que sean necesarios para el correcto montaje y funcionamiento de los **BIENES** (tarjetas, cables, interfaces, conectores y otros).
  2. **Instalación y puesta en funcionamiento:** La instalación y puesta en funcionamiento será realizada en instalaciones de la **ENTIDAD,** la misma será coordinada con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones sin costo adicional para la **ENTIDAD.**

**CUARTA.- (PLAZO DE ENTREGA).** El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada en el plazo de sesenta (60) días calendario.

El plazo señalado precedentemente será computado a partir de la fecha de suscripción del presente Contrato.

El plazo de adquisición de los **BIENES**, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado cuando:

* 1. La **ENTIDAD**, mediante el procedimiento establecido en este mismo Contrato, incremente la cantidad de los bienes a ser provistos y ello repercuta en el plazo total.
  2. Por demora en el pago de los **BIENES** entregados.

**QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO).** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos).

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada obliga a la provisión de los **BIENES** y sus componentes nuevos y de primera calidad, sin excepción.

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

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

**SEXTA.- (GARANTÍAS).**

**6.1. Garantía de Cumplimiento de contrato:**

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

(DEPENDIENDO DE LA GARANTÍA ESCOGIDA POR EL **PROVEEDOR**)

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento de contrato, será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

La devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, procederá si el contrato ha sido cumplido en su totalidad y se efectivice la recepción de los **BIENES** objeto de la contratación, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción suscrita por la Comisión de Recepción y el **PROVEEDOR**. La devolución se efectivizará de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Vigésima Tercera.

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.

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

El **PROVEEDOR** se obliga a constituir una Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo a la orden de la **ENTIDAD**, por el uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del Contrato, con una vigencia de tres (3) años a partir de la emisión del Acta de Recepción. Esta Garantía también cubre el mantenimiento correctivo.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado a favor de la **ENTIDAD** en caso de que los **BIENES** adquiridos por la **ENTIDAD** no presente buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento correctivo dentro del plazo de vigencia de la garantía**.**

Adicionalmente esta Garantía podrá ser ejecutada cuando el **PROVEEDOR** incumpla sin justificación alguna de las siguientes condiciones:

* Demora de la solución o diagnóstico definitivo.
* Demora en el reemplazo definitivo de partes o equipo.

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presenta fallas en su funcionamiento y tuviera el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta una vez concluido el plazo establecido para la misma.

El personal designado por la Gerencia de Sistemas será el encargado de hacer seguimiento a los servicios cubiertos por esta garantía y emitirá el informe de conformidad a la conclusión.

* 1. **Garantía de Fábrica:**

El **PROVEEDOR**, debe entregar durante el periodo de pruebas un documento de respaldo de la Garantía de Fábrica, con vigencia de tres (3) años calendario computable a partir de una fecha posterior a las pruebas ATP (acceptance test plan). La garantía debe incluir: reemplazo de partes y/o equipos, así como los servicios asociados sin costo adicional para la **ENTIDAD.**

**SÉPTIMA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION).** Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las **PARTES** bajo este Contrato, será enviada:

### Al PROVEEDOR: En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### A la ENTIDAD: En la calle Ayacucho esquina calle Mercado s/n de la zona Central de la ciudad de La Paz, Bolivia.

**OCTAVA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO).** El presente Contrato entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por las **PARTES**, hasta que la Gerencia de Administración emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**NOVENA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO).** Forman parte del presente Contrato, sin necesidad de su protocolización, los siguientes documentos, excepto los especificados de los numerales 9.5 y 9.8 de la presente Cláusula:

* 1. DBC de la Licitación Pública Nacional Nº \_\_\_/2020-1C*.*
  2. El Requerimiento de Bienes – Preventivo N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2020.
  3. Resolución GG - GAL Nº \_\_/2020 de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020 de Aprobación del DBC.
  4. Propuesta adjudicada.
  5. Resolución GG - GAL N° \_\_\_/2020 de fecha \_\_ de \_\_\_ de 2020 de Adjudicación.
  6. Certificado del RUPE N° \_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_ de 2020.
  7. Certificados de no adeudos a las AFP’s.
  8. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  9. Testimonio N° \_\_\_/\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_de Constitución del **PROVEEDOR**.
  10. Testimonio N° \_\_\_/\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de Poder del Representante Legal del **PROVEEDOR**.
  11. Certificado de Información sobre Solvencia con el Fisco N° \_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**DÉCIMA.- (IDIOMA).** El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la adquisición, debe ser elaborada en idioma castellano.

En el caso de manuales de uso del **BIEN** deberán estar traducidos al idioma castellano. En el caso de folletos informativos, deberán estar preferentemente en idioma castellano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA CUARTA.- (PROTOCOLIZACION DEL CONTRATO).** El presente Contrato, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD** ante la notaria de gobierno, el importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **PROVEEDOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Esta protocolización sólo contendrá los siguientes documentos:

* 1. Contrato (original).
  2. Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y poder de representación legal del **PROVEEDOR** (fotocopias legalizadas).
  3. Garantía (fotocopia simple).

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente entre **PARTES**.

**DÉCIMA QUINTA.- (SUBCONTRATOS).** El **PROVEEDOR** según lo ofertado en su propuesta, no realizará subcontrataciones.

**DÉCIMA SEXTA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).** El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá, ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente el presente 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, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (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 de los **BIENES**.

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 de los **BIENES** o demora justificada en el cumplimiento del plazo de entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **PROVEEDOR** deberá presentar por escrito a la **ENTIDAD** el respaldo que acredite la existencia del hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho.

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

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

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

**DÉCIMA OCTAVA.- (TERMINACION DEL CONTRATO).** El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

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

La **ENTIDAD,** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **PROVEEDOR*.***
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Por incumplimiento injustificado a la Cláusula Cuarta (plazo de entrega), sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega.
4. Cuando el monto de la multa por atraso, recepción sujeta a verificación, corrección de observaciones en la recepción sujeta a verificación, apertura y verificación de empaques y pruebas previstos en el presente contrato en la entrega de los **BIENES**, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
5. Por incumplimiento de la transferencia de conocimiento por parte del **PROVEEDOR**.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

El **PROVEEDOR,** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;
2. Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los **BIENES** en la entidad, conforme las condiciones del contrato;
3. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
   * 1. **Formas de Resolución y Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, podrán efectivizarse la terminación total o parcial del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (SOLUCION DE CONTROVERSIAS).** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente Contrato, las **PARTES** acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

# II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

**VIGÉSIMA.- (FORMA DE PAGO).** El monto del presente contrato, que corresponde a Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos) será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, una vez emitida el Acta de Recepción de los **BIENES** objeto del presente Contrato y la emisión de la factura correspondiente por parte del **PROVEEDOR**.

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

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

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

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (FACTURACION).** El **PROVEEDOR** en el momento de la entrega de los **BIENES** o acto equivalente (una vez emitida el Acta de Recepción) 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 Quinta del presente Contrato en favor de la **ENTIDAD**.

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

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

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

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

**VIGÉSIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** Queda convenido entre las partes contratantes, que el **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento a los plazos de entrega de los **BIENES** sujeta a verificación y/o de subsanación de observaciones 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 dichos plazos.

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** una multa por cada día de atraso al plazo de entrega del 5 por 1000, en relación al monto de los **BIENES** entregados con retraso.

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

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

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

* 1. EL **PROVEEDOR** no podrá entregar los **BIENES** usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituido a su costo, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la notificación, impostergablemente.

Cuando el **PROVEEDOR** incurra en negligencia durante la adquisición de los **BIENES**, la **ENTIDAD** podrá retener el total o parte del pago para protegerse contra posibles perjuicios.

Desaparecidas las causales que dieron lugar a la retención, la **ENTIDAD** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de los problemas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.

Esta retención no creará derechos en favor del **PROVEEDOR** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

* 1. El **PROVEEDOR** debe custodiar los **BIENES** a ser provistos, hasta la recepción sujeta a verificación de éstos por la **ENTIDAD**.
  2. **Mantenimiento correctivo:** Por demanda y sin límite de casos en la modalidad 7x24. El **PROVEEDOR** debe realizar el mantenimiento correctivo de cualquier componente de los **BIENES**, mientras dure el periodo de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y sin costo adicional para la **ENTIDAD** bajo las siguientes condiciones:
* **Notificación del incidente:** A través del personal del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas. La notificación se realizará vía teléfono, correo electrónico u otro medio.
* **Atención del incidente:** A cargo de un técnico del **PROVEEDOR** y en sitio donde se encuentren instalados los **BIENES**.
* **Tiempo máximo de diagnóstico y solución del incidente reportado:** El **PROVEEDOR** adjudicado tendrá un plazo máximo de ocho (8) horas posteriores a la notificación, para poder realizar el diagnóstico y solucionar el problema.
* **Tiempo máximo de reemplazo de componentes y/o equipos afectados:** En caso de no poder solucionar el incidente reportado, el **PROVEEDOR** tendrá los siguientes plazos máximos para el reemplazo de componentes y/o equipos: componentes cuarenta y ocho (48) horas, equipos setenta y dos (72) horas para solución temporal y de quince (15) días hábiles para solución definitiva.

* 1. **Especificaciones Complementarias:** Los **BIENES** deberán ser implementados en modo activo - activo (sitio principal – sitio alterno) a una distancia aproximada de 17Km. sin costo adicional para la **ENTIDAD**.
  2. **Transferencia de conocimientos:** Posterior a la recepción en un plazo máximo de doce (12) meses, el **PROVEEDOR** organizara la transferencia de conocimiento respectiva para al menos cuatro (4) personas en la administración de la solución implementada. Esta transferencia de conocimiento debe ser realizada por un centro autorizado por el fabricante para temas de capacitación de forma virtual y/o presencial, sin costo adicional para la **ENTIDAD.**

La fecha de inicio y personal que asistirá a la transferencia de conocimiento será coordinada con el jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones mediante correo electrónico y tendrá una carga horaria de por lo menos veinte (20) horas.

* 1. **Confidencialidad:** El **PROVEEDOR** debe garantizar la integridad y confidencialidad de la información institucional que se genere o a la que tenga acceso, de manera directa o mediante terceros.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (SEGUROS).** No aplica.

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

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

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

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES).** Los **BIENES** suministrados de conformidad con el presente Contrato se ajustaran a las normas de calidad mencionadas en las Especificaciones Técnicas y, cuando en ellas no se mencionen normas de calidad aplicables, a las normas de calidad existentes o cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los **BIENES.**

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (EMBALAJE).** El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera del embalaje deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos especiales que se hayan consignado en los documentos de la licitación, cualquier otro requisito, si lo hubiere, y cualquier otra instrucción dada por la **ENTIDAD**.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (RECEPCIÓN SUJETA A VERIFICACIÓN Y PRUEBAS).**

* 1. **Recepción de los BIENES sujeta a verificación:** Se realizará en el plazo establecido en la Cláusula Cuarta del presente Contrato en la Unidad de Activos Fijos en coordinación con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la **ENTIDAD**

De así requerirse, se aceptará el cambio de modelo de los **BIENES** entregados con relación a los ofertados previa evaluación de los siguientes aspectos:

* + Justificación escrita por parte del **PROVEEDOR**, explicando las razones del cambio del modelo de los **BIENES** ofertados.
  + Los **BIENES** entregados deberán cumplir o superar las características técnicas ofertadas.
  + Informe técnico elaborado por el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la **ENTIDAD**, evaluando las características técnicas del modelo recibido en relación a las características del modelo ofertado.

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

* 1. **Verificación de características técnicas.** Posterior a la recepción de los **BIENES** sujeta a verificación, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, la Comisión de Recepción debe emitir el informe que emane de la verificación de características técnicas de los bienes entregados por el **PROVEEDOR**.
  2. **Instalación y puesta en funcionamiento:** La instalación y puesta en funcionamiento será realizada en instalaciones de la **ENTIDAD**, la misma será coordinada con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones sin costo adicional para la **ENTIDAD**.

Esta actividad deberá estar finalizada en un máximo de diez (10) días hábiles posterior a la emisión del Informe de verificación de características técnicas.

* 1. **Pruebas:** El periodo de pruebas comprenderá al menos siete (7) días calendario concluida la instalación y puesta en funcionamiento, el seguimiento correspondiente será realizado por el personal técnico del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.

De forma previa a este periodo el proveedor hará llegar a la **ENTIDAD** la documentación respectiva de las pruebas ATP (acceptance test plan) misma que serán coordinadas con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.

Una vez concluido este periodo, realizadas las pruebas ATP y subsanado cualquier observación que existiera, la Comisión de Recepción emitirá el Informe de Puebas.

* 1. **Observaciones a la entrega de bienes:** Si durante las etapas de, Recepción de bienes sujeta a verificación, verificación de características técnicas, instalación y puesta en funcionamiento y pruebas existiera observaciones a los **BIENES** entregados, el **PROVEEDOR** tiene la obligación de subsanar el inconveniente en un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la notificación, caso contrario se procederá a la resolución del presente Contrato y ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  2. **Documentación:** El **PROVEEDOR** entregará en medio digital e impreso a la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** toda la documentación generada en el proceso de instalación de los **BIENES**, documentación técnica.

Esta documentación debe ser entregada máximo en cinco (5) días hábiles de concluida la etapa de pruebas integrales de todos los **BIENES**.

* 1. La falta de rechazo de los **BIENES** dentro del plazo de cien (100) días calendario, implicará aceptación de las inspecciones o pruebas por parte de la **ENTIDAD.**

**TRIGÉSIMA.- (DERECHOS DE PATENTE).** El **PROVEEDOR** asume responsabilidad de manera ilimitada y permanente en caso de reclamos de terceros por transgresiones a derechos de patente, marcas registradas, o diseño industrial causados por la adquisición y utilización de los **BIENES** o parte de él en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (MANUALES DE OPERACIÓN).** El **PROVEEDOR** entregará a la Comisión de Recepción los correspondientes manuales de operación. En lo posible, los manuales originales deberán ser escritos en idioma castellano, y cuando éstos no estuvieran disponibles en idioma castellano, el **PROVEEDOR** entregará en idioma inglés.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECEPCIÓN).** Dentro del plazo previsto para la entrega (según cronograma), se realizara las actividades para la Recepción de los **BIENES**.

La Comisión de Recepción debe verificar si los **BIENES** entregados concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta adjudicada y el Contrato.

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

Del acto de recepción se levantará un Acta de Recepción, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, en un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles posterior a la emisión del informe de pruebas.

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

El plazo de sustitución de los **BIENES** 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 de los **BIENES**.

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

En ambos casos, la **ENTIDAD** procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las **PARTES** y según corresponda, realizará el cobro de multas, devolución o ejecución de las garantías, restitución de retenciones por concepto de garantías

Transcurrido el plazo de vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, el personal designado por la Gerencia de Sistemas emitirá la conformidad con los servicios cubiertos por la misma y la Gerencia de Administración procederá a la liquidación del contrato y a la emisión de la certificación de cumplimiento de contrato.

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

La liquidación del contrato, tomará en cuenta:

* Reposición de daños, si hubieren.
* Las multas y penalidades, si hubieran.
* Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.
* Otros aspectos que considere la entidad.

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

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

**TRIGÉSIMA CUARTA.- (CONFORMIDAD).** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente **CONTRATO,** el **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**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.

Usted Señor Director General de Notaría de Gobierno del Distrito Administrativo de La Paz se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. N° \_\_\_\_\_\_\_ \_\_.  ***Representante Legal*** PROVEEDOR | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Gerente General*  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

VTAA/jmvr

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)