#

# BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA**

**SERVICIOS GENERALES**

**MODALIDAD DE APOYO NACIONAL**

**A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

**SOLICITUD DE COTIZACIONES**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **13-0951-00-369514-1-1** |

**Código BCB: ANPE C N° 007/2013-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **SERVICIO DE ACCESO (INSTALACIÓN Y/O HABILITACIÓN), ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A UN (1) SISTEMA INFORMÁTICO DIGITAL ESPECIALIZADO EN INFORMACIÓN LEGAL** |

**La Paz, Marzo de 2013**

#### **ÍNDICE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción** | **Página** |
| **PARTE I: CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | Pág. 1 |
|  | Normativa Aplicable al Proceso de Contratación | Pág. 1 |
|  | Proponentes Elegibles | Pág. 1 |
|  | Garantías  | Pág. 1 |
|  | Rechazo y descalificación de cotizaciones | Pág. 1 |
|  | Errores no Subsanables | Pág. 2 |
|  | Declaratoria desierta | Pág. 2 |
|  | Cancelación, Suspensión y Anulación del Proceso de Contratación | Pág. 2 |
|  | Documentos que debe presentar el proponente | Pág. 2 |
|  | Recepción de Cotizaciones | Pág. 3 |
|  | Apertura de Cotizaciones | Pág. 3 |
|  | Evaluación  | Pág. 3 |
|  | Contenido del informe de evaluación y recomendación  | Pág. 5 |
|  | Adjudicación o declaratoria desierta  | Pág. 5 |
|  | Suscripción de contrato y pago | Pág. 5 |
|  | Modificaciones al contrato | Pág. 6 |
| **PARTE II: INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**  | Pág. 7 |
|  | Convocatoria y Datos Generales del Proceso de Contratación | Pág. 7 |
|  | Condiciones y Especificaciones Técnicas requeridos para el Servicio  | Pág. 9 |
| **PARTE III** | Pág. 14 |
| **ANEXO 1: FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES** | Pág. 14 |
| **ANEXO 2: FORMULARIO REFERENCIAL DE APOYO** | Pág. 17 |
| **ANEXO 2: MODELO DE CONTRATO** | Pág. 18 |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

# NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de servicios generales 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) y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar los siguientes proponentes:

* 1. Las personas naturales con capacidad de contratar.
	2. Las personas jurídicas legalmente constituidas (Empresas Unipersonales, Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, etc.), en forma independiente o como asociaciones accidentales.
	3. Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales, Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS y Cooperativas.

# GARANTÍA

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento. ***(Estas garantías deberán expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata).***

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

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

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

## El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se establecerá en el Contrato.

# RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE cotizaciones

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

## Las causales de descalificación son:

#### Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

#### Cuando la cotización no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.

#### Cuando la cotización económica exceda el Precio Referencial.

#### Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.

#### Si para la suscripción del contrato, la documentación en fotocopia simple y original de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.

#### Cuando el período de validez de la cotización no se ajuste al plazo mínimo requerido.

#### Cuando el proponente presente dos o más alternativas;

#### Cuando el proponente presente dos o más cotizaciones;

#### Cuando producto de la revisión aritmética de la cotización existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la cotización y el monto revisado por el Responsable de Evaluación.

#### La falta de firma del Proponente en uno (1) o varios de los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

# DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

**7.1 Para la presentación de cotizaciones:**

1. El proponente debe llenar, firmar y presentar el **Formulario N° 1a “**Datos del proponente, declaración jurada y monto de la Propuesta Económica para personas naturales y jurídicas” ó Formulario 1b “Datos del proponente, Declaración Jurada y Monto de la Propuesta para Asociaciones Accidentales**”**según corresponda.
2. Cotización con base en las Especificaciones Técnicas solicitadas por el BCB en el presente DBC **(Formulario de Especificaciones Técnicas debidamente llenado, firmado y adjuntando la documentación de respaldo requerida).**

# RECEPCIÓN DE cotizaciOnes

**8.1** La recepción de **cotizaciones** se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo. **(Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en la Planta Baja del Edificio Principal del BCB sobre la Calle Ayacucho).**

**8**.**2** Los proponentes podrán presentar suscotizaciones según su criterio: de manera abierta o en sobre cerrado, situación que deberá consignarse en el registro o libro de actas.

**8.3** Cuando el proponente decida presentar su cotización en sobre cerrado, éste no deberá ser abierto hasta antes de la fecha y hora límite del plazo establecido para su presentación, **en cuyo caso deberá estar rotulado de la siguiente manera:**

|  |
| --- |
| Código Único de Contratación Estatal**13-0951-00-369514-1-1**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN****SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES****DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**NOMBRE DEL ROPONENTE:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****SOLICITUD DE COTIZACIONES****CÓDIGO BCB: ANPE C Nº 007/2013-1C**PRIMERA CONVOCATORIA**SERVICIO DE ACCESO, (INSTALACIÓN Y/O HABILITACIÓN) ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A UN (1) SISTEMA INFORMÁTICO DIGITAL ESPECIALIZADO EN INFORMACIÓN LEGAL** No abrir antes de **horas 11:00** del día **miércoles 13 de marzo de 2013** |

# 9. APERTURA DE COTIZACIONES

La apertura pública de cotizaciones se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados.

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola cotización. En caso de no existir cotizaciones, el Responsable de Evaluación suspenderá el acto y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

**10. EVALUACIÓN DE LAS COTIZACIONES**

La entidad convocante, de acuerdo con el Artículo 23 de las NB-SABS, para la evaluación de cotizaciones aplicará el Método de Selección y Adjudicación **“Precio Evaluado Más Bajo”.**

# 10.1 Evaluación Preliminar

El Responsable de la Evaluación en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las cotizaciones continúan o se descalifican, aplicando la metodología Cumple/No cumple en la presentación de documentos.

# 10.2 Evaluación de Impedimentos.

Posteriormente a la evaluación de la documentación presentada por los proponentes, el Responsable de Evaluación verificará que los proponentes no se encuentren impedidos de participar para que puedan continuar con las siguientes etapas de evaluación correspondientes.

En caso que el proponente no cumpla con la presentación de los documentos requeridos de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente DBC y/o se encuentre impedido de participar su cotización será descalificada.

# Aplicación de los Márgenes de Preferencia y Corrección de los Errores Aritméticos

### **10.3.1** **Errores aritméticos**

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Cuando exista diferencia entre el precio mensual y el total de un (1) año, que se haya obtenido multiplicando el precio mensual por la cantidad de meses, prevalecerá el precio mensual cotizado.
3. Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será descalificada.
4. El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) deberá ser trasladado a la tercera columna del Formulario Propuesta Económica Ajustada.
5. En caso de que producto de la revisión, no se encuentren errores aritméticos, el precio de la propuesta o valor leído de la propuesta (pp) deberá ser trasladado a la tercera columna del Formulario Propuesta Económica Ajustada.

## 10.3.2 Margen de Preferencia

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, siempre y cuando se verifique su condición señalada en el Formulario 1a, con la presentación del Registro Nacional de Unidades Productivas, en fotocopia simple, que debe estar adjunto a su cotización

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 (fa)** |
| Margen de Preferencia | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

 El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



Donde: PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación

MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética

 Fa = Factor de ajuste

#  Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Más Bajo (PEMB)

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

### **Determinación de la Cotización con el PEMB**

El Responsable de Evaluación, procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas presentadas y habilitadas a esta etapa, que no excedieran el precio referencial, corrigiendo los errores aritméticos y aplicando los márgenes de preferencia *(si corresponde). (Según el punto 10.3 del presente DBC)*

El Precio Evaluado Más Bajo corresponderá al menor valor.

### **Evaluación de la Cotización con el PEMB**

El Responsable de Evaluación verificará en forma minuciosa si la cotización con el PEMB Bajo cumple con los requisitos legales y administrativos (cuando corresponda); y técnicos (Formulario de Especificaciones Técnicas) establecidos en el presente DBC, con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Para este efecto, se verificará que los documentos legales y administrativos (cuando corresponda) y técnicas cumplan con todas las condiciones requeridas en el DBC. La cotización será descalificada si no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos.

En caso de descalificación de la cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, se procederá a la calificación de la segunda mejor cotización (propuesta económica), y así sucesivamente.

# 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 Comparativos, cuando corresponda.
3. Cuando de evaluación y/o resultados de la evaluación legal, técnicas y/o administrativa, cuando corresponda
4. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
5. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación considere pertinentes.
7. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

## 12.2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

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

# SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

## Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación, siendo causal de descalificación de la cotización el incumplimiento en su presentación:

* + 1. Las personas naturales:

En fotocopia simple:

* 1. Cédula de Identidad.
	2. Certificado de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes o Número de Identificación Tributaria (NIT) en el cual mencione la Actividad Principal que realiza o Certificación Electrónica emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales, salvo lo previsto en el numeral 13.4.

En Original:

1. Garantía de Cumplimiento de Contrato o solicitar la retención del siete por ciento (7%) de cada pago mensual
	* 1. Las personas jurídicas deberán presentar los siguientes documentos:

En fotocopia simple:

1. Registro de matrícula vigente otorgado por FUNDEMPRESA.
2. Poder del Representante Legal de la Empresa.
3. Certificado de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes o Número de Identificación Tributaria (NIT) en el cual mencione la Actividad Principal que realiza o Certificación Electrónica emitida por el Servicio de Impuestos Nacionales, salvo lo previsto en el numeral 14.4.

En Original:

1. Garantía de Cumplimiento de Contrato o solicitar la retención del siete por ciento (7%) de cada pago mensual.

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

## Cuando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido (salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso) o desista de la suscripción del contrato, se procederá a la revisión de la siguiente cotización mejor evaluada y así sucesivamente.

## 13.3 Los pagos por el servicio general se realizarán previa la conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.

## 13.4 En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

1. **Contrato Modificatorio:** Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

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

1. **Contrato Modificatorio para Servicios Generales Recurrentes**. Cuando la entidad requiera ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual, la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta modificación podrá realizarse por una (1) sola vez, no debiendo exceder el plazo establecido en el contrato principal.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| 1. **CONVOCATORIA**

Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso: |
|  |  |  |
| **Entidad convocante** | **:** |  | **Banco Central de Bolivia** |  |
|  |  |  |
| **Modalidad de Contratación** | **:** |  | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** |  |
|  |  |  |
| **CUCE** | **:** |  | 1 | 3 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 3 | 6 | 9 | 5 | 1 | 4 | - | 1 | - | 1 |  |
|  |  |  |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | **:** |  | **ANPE C Nº 007/2013-1C** |  |
|  |  |  |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  | **“SERVICIO DE ACCESO, (INSTALACIÓN Y/O HABILITACIÓN) ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A UN (1) SISTEMA INFORMÁTICO DIGITAL ESPECIALIZADO EN INFORMACIÓN LEGAL”** |  |
|  |
| **Método de Selección y Adjudicación** | **:** |  |  | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo |  | b) Calidad |  | c) Presupuesto Fijo |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | d) Menor Costo  |  | **X** | **e) Precio Evaluado Más Bajo** |
|  |
| **Forma de Adjudicación** | **:** |  | Por el total |  |
|  |
| **Precio Referencial**  | **:** |  | Bs38.000,00 |  |
|  |  |  |  |  |
| **Garantía de Cumplimiento de Contrato** | **:** |  | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía de cumplimiento de contrato por el 7% del monto del contrato, el cual podrá ser una de las señaladas en el Art.20 de las NB-SABS, (Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento) o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales y para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeñas Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económico Campesinas, cuyo monto será del 3.5% del monto del contrato. |  |
|  |
| **La contratación se formalizará mediante** | **:** |  | Contrato |  |
|  |
|  |
| **Organismo Financiador** | **:** |  | **Nombre del Organismo Financiador** |  | **% de Financiamiento** |  |
|  |  |  | Recursos Propios del BCB |  | 100 |  |
|  |  |  |
| **Periodo de provisión del servicio :**  |  |  | A partir de la instalación y/o habilitación del sistema se contabilizará el plazo de un (1) año calendario para la prestación del servicio. |  |
|  |
| **Lugar de prestación del servicio :** |  |  |  En la ciudad de La Paz, edificio principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. |  |
|  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**

Los interesados podrán revisar, obtener información y recabar el Documento Base de Contratación (DBC) de acuerdo a los siguientes datos (Información que se encuentra en el sitio Web del SICOES [www.sicoes.gob.bo](http://www.sicoes.gob.bo) ): |
|  |
| **Domicilio de entrega del DBC** | **:** |  | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, Dpto. de Compras y Contrataciones, ubicado en el Calle Ayacucho esquina Mercado |  |
|  |
| **Horario de atención de la entidad**  | **:** |  | Desde horas 8:30 hasta horas 16:30  |  |
|  |
| **Encargado de atender consultas Adm.** | **:** |  | Maria Luisa Vargas R. |  | Profesional en Compras y Contrataciones |  | Dpto. de Compras y Contrataciones |  |
| **Encargado de atender consultas Técnicas.** | **:** |  | Sikorina Bustamante Paco |  | Jefe del Dpto. de Biblioteca |  | Gerencia de Administración |  |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante** | **:** |  | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia. |  |
|  |
| **Teléfono** | **:** |  | 2409090 - Consultas Administrativas: interno 4714 – 4713 - Consultas Técnicas interno 3501 |  |
|  |
| **Fax** | : |  | 2407368 - 2406922 |  |
|  |
| **Correo electrónico para consultas** | **:** |  | Consultas Administrativas: mlvargas@bcb.gob.bo o cuba@bcb.gob.bo Consultas Técnicas: sbustamante@bcb.gob.bo |  |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **CRONOGRAMA DE PLAZOS**

**El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| **Día/Mes/Año** | **Hora:Min** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes\*** | **:** |  | 05/03/13 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Fecha límite de presentación Apertura de Propuestas\*** | **:** |  | 13/03/13 |  |  | 11:00 |  | **Presentación de Cotizaciones:**Ventanilla Única de Correspondencia – Planta Baja del Edificio Principal del BCB**Apertura de Sobres:**Piso 7 del Edificio Principal del BCB ubicado en el Calle Ayacucho esquina Mercado |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** |  | 12/04/13 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4** | Notificación |  |  | 16/04/13 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Presentación de documentos para suscripción de contrato  | **:** |  | 23/04/13 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **6** | Suscripción de contrato | **:** |  | 30/04/13 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL A CONTRATAR.

El proponente, a objeto de cumplir con la presentación de su propuesta [inciso b), subnumeral 8.1, numeral 8, Parte I del presente DBC], debe presentar el siguiente formulario, debidamente llenado y firmado según la instrucción específica.

 **FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación del BCB |
| --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**(Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según el instructivo específico de cada requisito) | **CUMPLE** | **Observaciones** (especificar el por qué no cumple)) |
| **SI** | **NO** |  |
| **I. OBJETO DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| Acceso (instalación y/o habilitación), actualización y soporte técnico de un (1) Sistema informático digital especializado en información legal.***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| **A. REQUISITOS DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| 1. **Tipo de acceso:** El Sistema deberá soportar la arquitectura Cliente-Servidor y/o Web. Los requisitos son:
	1. Cliente-Servidor: Un (1) Servidor con plataforma Windows Server 2003 Enterprise 32 o 64 bits y clientes con Windows XP profesional 32 bits, Windows 7 profesional 32 bits.
	2. Web: Acceso al Servidor del proponente vía web, deberá soportar navegadores Firefox ver. 4.0 o superior e Internet Explorer ver. 8.0 o superior.

***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Versión:** La versión del Sistema deberá ser la más reciente lanzada al mercado por el proponente al momento de la instalación y/o habilitación.

***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad de accesos al sistema:** Al menos treinta y ocho (38) accesos para estaciones de trabajo y/o un (1) servidor del Sistema (si aplica).

 ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Acceso vía internet:** El servicio deberá permitir el acceso a la información contenida en el sistema de al menos diez (10) usuarios vía internet (desde fuera de las instalaciones del BCB).

***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Lugares donde se realizará la instalación y/o habilitación:** En la ciudad de La Paz, edificio principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado.

***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Disponibilidad:** Funcionamiento permanente (las 24 horas y los 365 días del año)

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Ámbito:** El Sistema informático deberá estar especializado en información legal que sirva como instrumento de consultas de todas las normas legales bolivianas y con acceso a todos los campos jurídicos, conforme se establece en el alcance.

***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Idioma:** El Sistema deberá estar en idioma castellano.

***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Alcance:** El Sistema deberá contener al menos:
	1. Legislación Nacional, Normas vigentes, derogadas y abrogadas, Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Supremas desde la primera norma de la República, así como Resoluciones Administrativas principalmente emitidas por las autoridades del ámbito financiero y bursátil.
	2. Legislación Comparada, especialmente la financiera.
	3. Tribunal Constitucional y Tribunal Constitucional Plurinacional. Fallos emitidos por estas instancias.
	4. Corte Suprema de Justicia y Tribunal Supremo de Justicia. Fallos emitidos por estas instancias.
	5. Cuando se requiera la consulta de una norma, el sistema debe generar el listado de las normas que refieren a dicha norma, incluyendo, de forma enunciativa, las normas que la modifican, complementan, derogan, abrogan u otros, para su consulta.
	6. Otros relacionados al área legal boliviana.
	7. El sistema deberá contener buscadores de normas y jurisprudencia.
	8. El sistema deberá permitir imprimir y copiar el contenido de las normas y jurisprudencia.

***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN** |  |  |  |  |
| **A. GARANTIAS**  |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato:** el BCB requiere una garantía del siete por ciento (7%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual el proveedor del servicio podrá:
* Presentar uno de los siguientes tipos de garantía:
* Boleta de garantía
* Boleta de garantía a primer requerimiento
* Póliza de seguro de Caución a primer requerimiento.
* O en su defecto, solicitar la retención del 7% del valor total de contrato para garantizar el cumplimiento del servicio por parte del proveedor, de acuerdo con el Artículo 21 - Garantías según el objeto, del Decreto Supremo N° 181.

El importe de dicha garantía, en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el proveedor, excepto sanciones por retraso, será consolidado a favor del BCB sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.La garantía ó la retención serán devueltas luego del cierre del contrato documentada por el certificado de Cumplimiento de Contrato emitido por la Gerencia de Administración del BCB. **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **B. ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE** |  |  |  |  |
| * + - 1. **Actualización:** Durante la prestación del servicio, con las siguientes características:
				1. Actualización diaria del sistema (en días hábiles) y/o envío por correo electrónico de las normas publicadas por la Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
	1. Actualización continua del sistema con fallos emitidos por el Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Supremo de Justicia y Resoluciones Administrativas, principalmente de autoridades del ámbito financiero y bursátil.
	2. Actualización de disposiciones no cargadas en el Sistema a solicitud del Fiscal (por demanda).
	3. El mantenimiento del Sistema no tendrá costo adicional para el BCB.

***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Soporte técnico:** Durante la prestación del servicio, con las siguientes características:
	1. Reinstalaciones o rehabilitaciones de clientes por demanda (si aplica), en el plazo no mayor a un (1) día hábil de efectuado el requerimiento.
	2. Mantenimiento actualizado de la legislación boliviana.
	3. Soporte de información precisa y actualizada.
	4. El soporte técnico será por demanda de los usuarios, sin límite de intervenciones.
	5. El horario de atención de solicitudes de soporte técnico será 5x8 (lunes a viernes laborables) en el horario de 8:30 a 16:30. en el plazo no mayor a un (1) día hábil de efectuado el requerimiento
	6. Las solicitudes de soporte técnico serán realizadas vía teléfono, correo electrónico o fax.
	7. El soporte técnico no tendrá costo adicional para el BCB.

***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **C. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |  |  |  |  |
| 1. **Experiencia general del proponente:** Al menoscinco (5) años en sistemas de información legal, demostrada a través de contratos correspondientes.

**(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo)** |  |  |  |  |
| 1. **Experiencia específica:** El proponente debe tener experiencia de al menos dos (2) años en prestación de servicios de similares características a los detallados en esta convocatoria, demostrada a través de contratos correspondientes.

**(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo)** |  |  |  |  |
| **D. PLAZOS** |  |  |  |  |
| 1. **Instalación y/o habilitación del sistema.-** La instalación y/o habilitación del sistema será realizada en el plazo máximo de cinco(5) días hábiles computables a partir de la suscripción del contrato

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Tiempo de prestación del servicio.-** A partir de la instalación y/o habilitación del sistema se contabilizará el plazo de un (1) año calendario para la prestación del objeto del servicio.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **E. RÉGIMEN DE MULTAS** |  |  |  |  |
| Se aplicarán las siguientes multas:* 0.1% del monto total del contrato por cada día hábil de atraso en la instalación y/o habilitación del total del sistema.
* 0.05% del monto total del contrato por cada día hábil de atraso, cuando una vez solicitada una disposición que no se encuentre en la Base de Datos, ésta no es proporcionada dentro del plazo de un (1) día hábil de efectuado el requerimiento por el fiscal del servicio.
* 0.05% del monto total del contrato por cada día hábil de atraso, cuando una vez solicitado el soporte técnico o la reinstalación, ésta no es proporcionada dentro del plazo de un (1) día hábil de efectuado el requerimiento por el fiscal del servicio.

Dichas multas serán establecidas por el **FISCAL** y descontadas del pago mensual correspondiente.**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **Resolución del contrato.** Cuando la acumulación de la multa alcance un monto equivalente al veinte por ciento (20%) de la suma total contratada, el BCB podrá optar por la resolución del contrato y la ejecución del régimen de garantía a favor del BCB, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **F. AGENTE DE SERVICIO** |  |  |  |  |
| 1. El proponente adjudicado debe designar a un Agente de Servicio de su personal de planta, cuyo nombre y datos de contacto hará conocer al BCB. El proponente adjudicado debe mantener actualizados estos datos durante la vigencia del servicio en caso que haya un cambio del Agente de Servicio.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **G. FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| 1. El pago mensual por el servicio se efectuará una vez emitido el certificado de conformidad de parte del fiscal del servicio designado por el BCB y presentación de la factura correspondiente.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **H. OTROS** |  |  |  |  |
| Fiscal del Servicio**:** Será designadopor el BCB, mediante nota escrita. **Seguimiento del contrato** Son funciones del Fiscal del Servicio del contrato:* Realizar el seguimiento continuo para el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato.
* Actuar de intermediario para todo reclamo presentado por el proveedor por cualquier omisión del BCB por falta de pago del servicio prestado o cualquier otro aspecto consignado en el contrato.
* Ser el medio de comunicación, notificación y coordinación de todos los aspectos relacionados con la actualización y asistencia técnica del sistema en el marco del contrato.
* Emitir los informes y certificados de conformidad del servicio.
* Procesar las autorizaciones de pagos mensuales por el servicio y aplicar los descuentos por multas y retenciones, según los términos del contrato.
* Solicitar al proveedor las actualizaciones y soporte técnico requeridos por los usuarios del sistema, inmediatamente conocidos dichos requerimientos y efectuar el seguimiento del cumplimiento de estas instrucciones.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |

 **IMPORTANTE**:

Los Proponentes deberán llenar necesariamente todas las casillas de la columna de “CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA”, cubriendo mínimamente los requisitos descritos, de acuerdo con la instrucción específica establecida para cada requisito, cualquier aspecto y/o requisito exigido en el Formulario de Especificaciones Técnicas que el proponente **no cumpla u omita**, será objeto de descalificación.

***(Firma del Representante Legal del Proponente)***

***(Nombre completo del Representante******Legal)***

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIOS DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES**

**FORMULARIO N° 1a**

**DATOS DEL PROPONENTE Y DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|  |  |  |
| **Llenar el número de CUCE que aparece en la convocatoria** | **:** |  | 1 | 3 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 3 | 6 | 9 | 5 | 1 | 4 | - | 1 | - | 1 |  |
|  |  |  |  |
| **Llenar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria** | **:** |  | **SERVICIO DE ACCESO (INSTALACIÓN Y/O HABILITACIÓN), ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A UN (1) SISTEMA INFORMÁTICO DIGITAL ESPECIALIZADO EN INFORMACIÓN LEGAL** |  |
|  |  |  |  |
| 1. **MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA**
 |
|  |  |  |  |
|  | DESCRIPCIÓN | **MONTO NUMERAL PRECIO MENSUAL****(Bs)** | **MONTO NUMERAL PRECIO TOTAL POR 1 AÑO****(12 MESES)****(Bs)** | **MONTO LITERAL****TOTAL POR 1 AÑO****(12 MESES)** **(Bs)** | **VALIDEZ** **Mínimo 60 días calendario \*\***(Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido) |  |
| **SERVICIO DE ACCESO, (INSTALACIÓN Y/O HABILITACIÓN) ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A UN (1) SISTEMA INFORMÁTICO DIGITAL ESPECIALIZADO EN INFORMACIÓN LEGAL**  **(Según Especificaciones Técnicas)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Tipo de Proponente**  | **:** |  |  | Persona natural |  |  Persona Jurídica |  | \*\*\* MyPE, OECA o Asoc. de Pequeños Productores  |  | Otro: ……… |  |
|  |
| **Domicilio del proponente fijado para la contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Fax (sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Casilla (sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Correo electrónico (sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria**  | **:** |  | CI/NIT |  | *Fecha de expedición* |  |  |  |
|  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**
 |
|  |  |  |  |
| **Datos de constitución del proponente (\*)** | **:** |  | Número de Testimonio |  | *Lugar de emisión* |  | *Fecha* |  |
|  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
|  **Nombre del Representante Legal (\*)** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de Expedición* |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal (\*)** | **:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Número de Testimonio |  | *Lugar de emisión* |  | *Fecha* |  |
|  |  |  |  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del Representante Legal (\*)** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(\*) Llenar cuando corresponda*

*(\*\*) En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido (60 días calendario) con solo firmar el presente formulario; siempre y cuando consigne la presente aclaración en el Formulario 1a que sea presentada, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada.*

***(\*\*\*)*** *En caso de que el proponente marque esta casilla, debe acreditar su condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, adjuntando al presente formulario, fotocopia simple del Registro Nacional de Unidades Productivas, emitido por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, únicamente para efectos de aplicación del Margen de Preferencia correspondiente.*

***(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)***

***(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)***

 ***(Nombre completo)***

**FORMULARIO Nº 1-b**

**DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA**

**PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|  |  |  |
| **Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria** | **:** |  | 1 | 3 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 3 | 6 | 9 | 5 | 1 | 4 | - | 1 | - | 1 |  |
|  |  |  |  |
| **Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria** | **:** |  | **SERVICIO DE ACCESO, (INSTALACIÓN Y/O HABILITACIÓN) ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A UN (1) SISTEMA INFORMÁTICO DIGITAL ESPECIALIZADO EN INFORMACIÓN LEGAL**  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA**
 |
|  |  |  |  |
|  | **DESCRIPCIÓN** | **MONTO NUMERAL PRECIO MENSUAL (Bs)** | **MONTO NUMERAL PRECIO TOTAL POR 1 AÑO****(12 MESES)** **(Bs)** | **MONTO LITERAL****TOTAL POR** **1 AÑO****(12 MESES)** **(Bs)** | **VALIDEZ** **Mínimo 60 días calendario \*\***(Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido) |  |
|  |  |  |  |
|  | **SERVICIO DE ACCESO, (INSTALACIÓN Y/O HABILITACIÓN) ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO A UN (1) SISTEMA INFORMÁTICO DIGITAL ESPECIALIZADO EN INFORMACIÓN LEGAL** **(Según Especificaciones Técnicas)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Asociados** | **:** |  | **#** |  | **Nombre del Asociado**(Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario) |  | **% de Participación** |  |
|  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Fecha* |  |
|  |  |  |  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
| **Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |
| **Ciudad** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Fax (Sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Casilla (Sólo si tiene)**  | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Correo electrónico (Sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  |  |
|  |  |  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
| **Nombre del Representante Legal** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de Expedición* |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Fecha* |  |
|  |  |  |  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del Representante Legal** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(\*) Llenar cuando corresponda*

*(\*\*) En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido (60 días calendario) con solo firmar el presente formulario; siempre y cuando consigne la presente aclaración en el Formulario 1b que sea presentada, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su propuesta será descalificada*

 ***(Firma del Representante Legal)***

 ***(Nombre completo)***

**ANEXO AL FORMULARIO N° 1-A**

**DATOS DE LOS ASOCIADOS**

(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

|  |
| --- |
| **DATOS GENERALES** |
|  |  |  |  |
| **Nombre o Razón Social** | **:** |  |  |  |
| **Testimonio de Constitución** | **:** |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar de emisión*  |  | Fecha |  |
|  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria** | **:** |  | *NIT* |  | *Fecha de expedición* |  |  |  |
|  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
| **Nombre del Representante Legal** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***(Firma del Representante Legal)***

 ***(Nombre completo)***

**ANEXO 2**

**FORMULARIO REFERENCIAL DE APOYO**

**PROPUESTA ECONÓMICA AJUSTADA**

|  |
| --- |
| **DATOS DEL PROCESO** |
|  |  |  |  |
| **CUCE** | **:** |  | 1 | 3 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 3 | 6 | 9 | 5 | 1 | 4 | - | 1 | - | 1 |  |
|  |  |  |  |
| **Objeto De la Contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fecha y lugar del Acto de Apertura** | **:** |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  | *Dirección* |  |
|  |  | / |  | / |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA** | **PRECIO FINAL AJUSTADO** | **ORDEN DE PRELACIÓN** |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **fa** | **PA=MAPRA\*fa** |
| **(a)** | **(b)** | **(c)** | **(b)x(c)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 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)

**ANEXO 3**

**Modelo de Contrato SANO N° 031/2013**

**SANO N° 000/2013**

**Contrato Administrativo de Servicio de Acceso (Instalación y/o Habilitación), Actualización y Soporte Técnico a Un (1) Sistema Informático Digital Especializado en Información Legal**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con NIT Nº 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por la **Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos**, con Cédula de Identidad Nº 1077929, emitida en la ciudad de Chuquisaca, como Subgerente de Servicios Generales, en mérito al artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 008/2010, de 5 de enero de 2010, modificado por Resolución de Directorio N° 097/2010 de 17 de agosto de 2010, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
	2. \_\_\_\_\_\_\_ legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° \_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° \_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, de la zona \_\_\_\_\_de la ciudad de \_\_\_ - Bolivia, representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_, expedida en la ciudad de \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD** mediante \_\_\_\_\_\_\_, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo ANPE \_\_\_\_\_\_\_, convocó en fecha \_\_\_de \_\_\_ de \_\_\_\_ a personas jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para prestar el servicio de acceso (instalación y/o habilitación), actualización y soporte técnico a un (1) sistema informático digital especializado en información legal para la **ENTIDAD**, con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) \_\_\_\_\_\_\_, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe \_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_, resolvió adjudicar la prestación del servicio de acceso (instalación y/o habilitación), actualización y soporte técnico a un (1) sistema informático digital especializado en información legal para la **ENTIDAD,** al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

* Constitución Política del Estado.
* Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las NB-SABS.
* Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
* Ley N° 2341, de Procedimiento Administrativo.
* Decreto Supremo Nº 27113, de 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley de Procedimiento Administrativo.
* Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO)** El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de acceso (instalación y/o habilitación), actualización y soporte técnico de un (1) sistema informático digital especializado en información legal para la **ENTIDAD**, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, provisto por el **PROVEEDOR** de conformidad con las características establecidas en las Especificaciones Técnicas del DBC, la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y de acuerdo a los siguientes requisitos:

* 1. Requisitos generales del **SERVICIO.**
* Versión: La versión del sistema deberá ser la más reciente lanzada al mercado por el **PROVEEDOR** al momento de la instalación y/o habilitación.
* Cantidad de accesos al sistema: Al menos treinta y ocho (38) accesos para estaciones de trabajo y/o un (1) servidor del Sistema (si aplica).
* Acceso vía internet: El servicio deberá permitir el acceso a la información contenida en el sistema de al menos diez (10) usuarios vía internet (desde fuera de las instalaciones de la **ENTIDAD**).
* Disponibilidad: Funcionamiento permanente (las 24 horas y los 365 días del año).
* Ámbito: El Sistema informático deberá estar especializado en información legal que sirva como instrumento de consultas de todas las normas legales bolivianas y con acceso a todos los campos jurídicos, conforme se establece en el alcance.
* Idioma: El Sistema deberá estar en idioma castellano.

* 1. Alcance del **SERVICIO**. El Sistema deberá contener al menos:
1. Legislación Nacional, Normas vigentes, derogadas y abrogadas, Leyes, Decretos Supremos, Resoluciones Supremas desde la primera norma de la República, así como Resoluciones Administrativas principalmente emitidas por las autoridades del ámbito financiero y bursátil.
2. Legislación Comparada, especialmente la financiera.
3. Tribunal Constitucional y Tribunal Constitucional Plurinacional, fallos emitidos por estas instancias.
4. Corte Suprema de Justicia y Tribunal Supremo de justicia, fallos emitidos por estas instancias.
5. Cuando se requiera la consulta de una norma, el sistema debe generar el listado de las normas que refieren a dicha norma, incluyendo, de forma enunciativa, las normas que la modifican, complementan, derogan, abrogan u otros, para su consulta.
6. Otros relacionados al área legal boliviana.
7. El sistema deberá contener buscadores de normas y jurisprudencia.
8. El sistema deberá permitir imprimir y copiar el contenido de las normas y jurisprudencia.
	1. Actualización y Soporte Técnico:
		1. Actualización: Con las siguientes características:
9. Actualización diaria del sistema (en días hábiles) y/o envío por correo electrónico de las normas publicadas por la Gaceta Oficial del Estado Plurinacional de Bolivia.
10. Actualización continua del sistema con fallos emitidos por el Tribunal Constitucional Plurinacional, Tribunal Supremo de Justicia y Resoluciones Administrativas, principalmente de autoridades del ámbito financiero y bursátil.
11. Actualización de disposiciones no cargadas en el Sistema a solicitud del **FISCAL** (por demanda).
12. El mantenimiento del Sistema no tendrá costo adicional para la **ENTIDAD**.
	* 1. Soporte técnico: Con las siguientes características:
13. Reinstalaciones o rehabilitaciones de clientes por demanda (si aplica), en el plazo no mayor a un (1) día hábil de efectuado el requerimiento.
14. Mantenimiento actualizado de la legislación boliviana.
15. Soporte de información precisa y actualizada.
16. El soporte técnico será por demanda de los usuarios, sin límite de intervenciones.
17. El horario de atención de solicitudes de soporte técnico será 5x8 (lunes a viernes laborables) en el horario de 8:30 a 16:30. en el plazo no mayor a un (1) día hábil de efectuado el requerimiento
18. Las solicitudes de soporte técnico serán realizadas vía teléfono, correo electrónico o fax.
19. El soporte técnico no tendrá costo adicional para la **ENTIDAD.**

**CLÁUSULA QUINTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)** El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la prestación del **SERVICIO**, objeto del presente contrato de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, características, cantidades, plazo y lugar señalados en el DBC, condiciones generales de su propuesta que forma parte del presente documento y obligándose a:

* 1. Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente CONTRATO, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
	2. Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato, y hasta la liquidación del mismo.
	3. Mantener vigente la garantía presentada.
	4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

**CLÁUSULA SEXTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)** Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- DBC.

* Propuesta Adjudicada.

- Poder del Representante Legal.

- Garantía.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** La vigencia del presente contrato, se extenderá desde su suscripción, hasta que la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** A la suscripción del contrato, el **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_, a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a \_\_\_\_\_\_\_00/100 Bolivianos (Bs\_\_\_\_), con vigencia a partir de\_\_\_\_\_. (O Retención, dependiendo de la garantía escogida por el **PROVEEDOR**).

En caso de que el **PROVEEDOR**, incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

**CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el objeto del presente contrato, por el plazo de un (1) año computable a partir de la instalación y/o habilitación del sistema por parte del **PROVEEDOR**.

El **PROVEEDOR** deberá instalar y/o habilitar el sistema en el plazo de cinco (5) días hábiles computables a partir de la suscripción del presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)** El **PROVEEDOR** realizará la instalación y/o habilitación del sistema objeto del presente contrato en el Edificio Principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la calle Ayacucho esquina calle Mercado de la ciudad de La Paz.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total aceptado por las **PARTES** para la prestación del **SERVICIO** es de Bs\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que será cancelado en forma mensual en doce (12) cuotas de \_\_\_\_ 00/100 Bolivianos (Bs\_\_\_\_) cada una, una vez emitido el Certificado de Conformidad por parte del **FISCAL** y la presentación de la factura correspondiente.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar los servicios dentro del monto establecido como costo del **SERVICIO**, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dicho monto.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (PREVISIÓN)** El Contrato sólo podrá modificarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.

Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (CESIÓN)** El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)** Las **PARTES** acuerdan que el **PROVEEDOR** será multado en los siguientes casos:

* 1. Con el cero punto uno por ciento (0.1%) del monto total del contrato por cada día hábil de atraso en la instalación y/o habilitación del total del sistema.
	2. Con el cero punto cero cinco por ciento (0.05%) del monto total del contrato por cada día hábil de atraso, cuando una vez solicitada una disposición que no se encuentre en la Base de Datos, ésta no es proporcionada dentro del plazo de un (1) día hábil de efectuado el requerimiento por el **FISCAL**.
	3. Con el cero punto cero cinco por ciento (0.05%) del monto total del contrato por cada día hábil de atraso, cuando una vez solicitado el soporte técnico o la reinstalación, ésta no es proporcionada dentro del plazo de un (1) día hábil de efectuado el requerimiento por el **FISCAL**.

La suma de las mismas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

Dichas multas serán establecidas por el **FISCAL** y descontadas del pago mensual correspondiente, y serán aplicadas excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el **FISCAL**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)** El **PROVEEDOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la prestación del **SERVICIO**, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD**.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (EXTINCIÓN DEL CONTRATO)** Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes modalidades:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:**

Tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas **PARTES** hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

* 1. **Por Resolución del contrato:**
		1. **A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:**
1. Por disolución del **PROVEEDOR**.
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
3. Por exceder la sumatoria de las multas consignadas en la Cláusula Décima Sexta, el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
4. Por incumplimiento de cualquier obligación establecida en el presente Contrato, excepto las sancionadas por multas.
	* 1. **A requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
5. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
6. Por incumplimiento injustificado en los pagos, por más de sesenta (60) días calendario, computados a partir de la fecha que debieron hacerse efectivos.
7. Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión del **SERVICIO** por más de treinta (30) días calendario.
8. Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato en beneficio de terceras personas.
	* 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la garantía debe estar plenamente vigente y la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito mediante carta notariada, con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Esta carta dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales imputables al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El **PROVEEDOR** tendrá derecho a una evaluación para el pago de los servicios efectivamente proporcionados.

* 1. **Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR:**

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la prestación del **SERVICIO** o vayan contra los intereses del Estado, se resolverá el Contrato total o parcialmente, mediante carta notariada.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas **PARTES**, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento en la prestación del **SERVICIO**.

**CLAÚSULA VIGÉSIMA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)** La **ENTIDAD** designará al **FISCAL** encargado del seguimiento y control del **SERVICIO**, y comunicará dicha designación al **PROVEEDOR** mediante nota escrita.

EL **FISCAL** coordinará todos los aspectos referentes a la relación entre la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR**, siendo sus funciones específicas las siguientes:

* 1. Realizar el seguimiento continuo para el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato.
	2. Actuar de intermediario para todo reclamo presentado por el **PROVEEDOR** por cualquier omisión de la **ENTIDAD** por falta de pago del servicio prestado o cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.
	3. Ser el medio de comunicación, notificación y coordinación de todos los aspectos relacionados con la actualización y asistencia técnica del sistema en el marco del contrato.
	4. Emitir los informes y certificados de conformidad del **SERVICIO.**
	5. Procesar las autorizaciones de pagos mensuales por el **SERVICIO** y aplicar los descuentos por multas y retenciones, según los términos del presente contrato.
	6. Solicitar al **PROVEEDOR** las actualizaciones y soporte técnico requeridos por los usuarios del sistema, inmediatamente conocidos dichos requerimientos y efectuar el seguimiento del cumplimiento de estas instrucciones.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (REPRESENTANTE DEL QUE PRESTA EL SERVICIO)** El **PROVEEDOR** de su personal de planta designará mediante notificación escrita a un representante para la provisión del servicio, dicho personero será denominado **AGENTE DEL SERVICIO** y será presentado oficialmente por el **PROVEEDOR** antes del inicio del mismo, mediante comunicación escrita dirigida a la **ENTIDAD.** El **PROVEEDOR** debe mantener actualizados estos datos durante la vigencia del **SERVICIO** en caso que haya un cambio del Agente de Servicio

El **AGENTE DEL SERVICIO** representará al **PROVEEDOR** durante toda la prestación del **SERVICIO** y mantendrá coordinación permanente y efectiva con la **ENTIDAD** através del **FISCAL,** a objeto de atender satisfactoriamente los requerimientos y dar fiel cumplimiento al **CONTRATO**.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (CIERRE DE CONTRATO)** Concluido el plazo previsto en el presente contrato, el **FISCAL** emitirá el Certificado de Conformidad con el **SERVICIO** y la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD**, procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato la **Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos**,en representación legal de la **ENTIDAD**, y \_\_\_\_\_, en representación del **PROVEEDOR**.

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

La Paz, \_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

|  |  |
| --- | --- |
| **Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos**Subgerente de Servicios GeneralesBANCO CENTRAL DE BOLIVIA | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****C.I. \_\_\_\_\_\_\_ \_\_** PROVEEDOR |

**JBV/wee.**