# 

****BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES**

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

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **14-0951-00-456525-1-1** |

**Código BCB: ANPE-P N° 010/2014-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN PARA EL BCB** |

**La Paz, marzo de 2014**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc346873773)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc346873774)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc346873775)

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc346873779)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc346873784)

[6. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES 4](#_Toc346873787)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc346873790)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc346873791)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc346873792)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc346873793)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 5](#_Toc346873799)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 6](#_Toc346873803)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc346873804)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 6](#_Toc346873805)

[15. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 6](#_Toc346873806)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 8](#_Toc346873809)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 8](#_Toc346873821)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 8](#_Toc346873825)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 9](#_Toc346873826)

[20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 9](#_Toc346873827)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 10](#_Toc346873828)

[22. ENTREGA DE BIENES 10](#_Toc346873829)

[23. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 11](#_Toc346873830)

[24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 12](#_Toc346873832)

[25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR 14](#_Toc346873833)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

# NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales con capacidad de contratar.
2. Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en Bolivia.
4. Micro y Pequeñas Empresas- MyPES.
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales– APP.
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
7. Cooperativas(cuando sus documentos de constitución así lo determinen).

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Inspección Previa

“No corresponde”.

## Consultas Escritas sobre el DBC

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

## Reunión Informativa de Aclaración

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

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

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

# GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento ***(Se aclara que estas garantías deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata; por lo que no deben estar de ninguna forma condicionadas para cumplir con las características señaladas).***

## Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del ítem o lote sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote.

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

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

1. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.
2. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato ***“No corresponde”****.*

## Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
4. El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra uno o varios de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

## Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, en los siguientes casos:

1. Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
2. Si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
3. Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
4. Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
5. Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
6. Después de la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra con el proponente adjudicado.

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

# RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

## Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
2. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
6. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
7. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
9. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
10. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
11. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
12. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
13. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
14. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
15. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

# CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

## Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

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

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

## Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. La falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%).
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
9. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1)y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

# RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

# DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

## Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario 2-b).
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.

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

### La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta, establecida en el presente DBC. Esta Garantía podrá ser presentada por uno o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la entidad convocante.

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

## La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

# RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

## La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

## La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria, en cuyo caso el proponente podrá rotular su sobre de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 14-0951-00-**456525**-1-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de empresa) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS) **CÓDIGO BCB: ANPE-P Nº 010/2014-1C**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN PARA EL BCB**  No abrir antes de horas **11:00** del día **viernes 11 de abril del 2014** |

# APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1.

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

# EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

# EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta; y cuando corresponda la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el FormularioV-1.

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

***(Método a ser aplicado en el presente proceso de contratación)***

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Errores Aritméticos**

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

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

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

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

### **Margen de Preferencia**

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas se les aplicará los márgenes de preferencia, cuando corresponda.

* + - 1. Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

1. Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste ()** |
| Igual o mayor del 50% | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

1. Margen de preferencia para bienes producidos en el País, independientemente del origen de los insumos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste ()** |
| Margen de Preferencia | 10% | 0.90 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

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

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

### **Factor de Ajuste Final**

El Factor de ajuste final se lo calculará de la siguiente manera:

### **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

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

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

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

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

## Evaluación de la Propuesta Técnica

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

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

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

***(No aplica este método)***

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

***(No aplica este método)***

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

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

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

* 1. Nómina de los participantes y precios ofertados.
  2. Los resultados de la calificación.
  3. Causales de descalificación, cuando corresponda.
  4. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
  5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

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

# FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

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

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

Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos, será computable a partir del vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

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

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

Si el desistimiento se debe a que la notificación de adjudicación se realizó una vez vencida la validez de la propuesta presentada, corresponderá la descalificación de la propuesta; sin embargo, no corresponde el registro en el SICOES como impedido.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

En los casos señalados precedentemente, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

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

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante **Contrato Modificatorio** cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

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

# ENTREGA DE BIENES

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

# CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

* 1. Una vez efectuada la Recepción Definitiva de (l) (los) bien (es), por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si correspondiera), la devolución de garantía (si correspondiera)y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Compra y una vez efectuada la Recepción Definitiva, la Unidad Administrativa, emitirá el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.

* 1. Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes (pago total contra entrega total y pagos parciales contra entregas parciales) previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proveedor.
  2. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta.

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.    CONVOCATORIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Entidad Convocante** | | **:** | | ***Banco Central de Bolivia*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Modalidad de Contratación** | | **:** | | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **CUCE** | | **:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 4 |  | 0 | 9 | 5 | 1 |  | 0 | 0 |  | 4 | 5 | 6 | 5 | 2 | 5 |  | 1 |  | 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | **ANPE-P N° 010/2014-1C** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  | | | | |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | **PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN PARA EL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | | |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | **:** | |  | | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | |  | b) Calidad | | | | | | **X** | | **c) Precio Evaluado más bajo** | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | | |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Forma de Adjudicación** | | **:** | | ***Por el Total*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Precio Referencial** | | **:** | | **Bs600.000,00 (Seiscientos mil 00/100 Bolivianos)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **La contratación se formalizará mediante** | | **:** | | ***Contrato*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Garantía de Seriedad de Propuesta** | | : | | El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de su propuesta económica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Garantía de Cumplimiento**  **de Contrato** | | **:** | | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
| **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo** | | **:** | | El proveedor deberá constituir la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que será hasta un máximo del 1.5% del monto del contrato o a solicitud del proveedor se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Organismo Financiador** | | **:** | | **Nombre del Organismo Financiador** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **% de Financiamiento** | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | Recursos Propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | 100 | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |  |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes** (días calendario) | | **:** | | Hasta sesenta (60) días calendario a partir del primer día hábil posterior a la firma de contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| **Lugar de entrega**  **de bienes** | | **:** | | La empresa adjudicada deberá entregar los bienes en la Unidad de Activos Fijos del Departamento de Bienes y Servicios, Piso 5° del edificio principal del BCB, en coordinación con la Comisión de Recepción. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del bien** | |  | | **X** | | | | 1. **Bienes para la gestión en curso.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
| **:** | |  | | | | 1. Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | 1. Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **2.    INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Domicilio de la Entidad Convocante** | | | **:** | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | | | | | |  | |  |  |  |  | | | |  |  | | | | |  |  |  | | |  |  |  |  |
|  | | |  | | *Nombre Completo* | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | | |  |
| **Encargado de atender consultas** | | | **:** | | Claudia Chura Cruz | | | | | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | |  | Departamento de Compras y Contrataciones | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |
|  | | |  | | Boris Iturri Ortiz | | | | | | | | | | |  | Administrador del Sistema de Seguridad | | | | | | | | | | | |  | Departamento de Seguridad y Contingencias | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | | De Horas 08:30 a horas 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfono:** | 2409090 Internos:  4727 (Consultas Administrativas)  4707 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | **Fax:** | | | 2407368 | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | | cchura@bcb.gob.bo (Consultas Administrativas)  biturri@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** |  | **HORA** |  | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |  |
|  | *Día/Mes/Año* |  | *Hora:Min* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes \* | **:** | 28.03.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Inspección Previa *(No es obligatoria)\** | **:** | --- |  | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Consultas Escritas *(No son obligatorias)\** | **:** | 03.04.14 |  | 18:30 |  | Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB (Nota dirigida al RPA - Gerente de Administración a.i. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración *(No es obligatoria)\** | **:** | 04.04.14 |  | 11:00 |  | Piso 7 del Edificio Principal del BCB |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas\* | **:** | 11.04.14 |  | 11:00 |  | **Presentación de Propuestas:**  Ventanilla Única de Correspondencia, – PB del Edificio del BCB.  **Apertura de Propuestas**  Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | **:** | 14.05.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 20.05.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | 26.05.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 06.06.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra | **:** | 23.06.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de las NB-SABS.

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | | **Observaciones** (especificar el porqué no cumple) |
| **SI** | **NO** | |
| **OBJETO** |  |  | |  |  |
| Provisión, instalación, calibración y conexión de un sistema de comunicaciones mediante radios Handies. |  |  | |  |  |
| **CAUSA** |  |  | |  |  |
| Se tiene la necesidad de implementar un sistema de comunicación seguro, continuo y estable para facilitar la comunicación del personal del BCB y el Grupo de Seguridad Física. |  |  | |  |  |

**COMPONENTE 1: RADIOS HANDIES SIN PANTALLA**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | | **Observaciones** (especificar el porqué no cumple) |
| **SI** | **NO** | |
| **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** | |  |  | |  |  |
| **REQUISITOS DE LOS BIENES:** | |  |  | |  |  |
| 1. **Marca:**   *(Especificar)* | |  |  | |  |  |
| 1. **Modelo:**   *(Especificar)* | |  |  | |  |  |
| 1. **Cantidad:** Cuarenta y ocho (48) Radios portátiles tipo Handie (sin pantalla).   *(Manifestar aceptación)* | |  |  | |  |  |
| 1. **Frecuencia:** El equipo debe operar como mínimo en UHF desde 403 MHz hasta 500 MHz   *(Manifestar aceptación)* | |  |  | |  |  |
| 1. **Número de canales:** Al menos treinta (30) canales.   *(Manifestar aceptación)* | |  |  | |  |  |
| 1. **GPS:** Las radios deben contar con sistema y tecnología GPS   *(Manifestar aceptación)* | |  |  | |  |  |
| 1. **Peso:** El equipo con Batería incluida no debe pesar más de 390 gr. (trescientos noventa gramos).   *(Manifestar aceptación)* | |  |  | |  |  |
| 1. **Dimensiones:** El equipo no deberá medir más de 135 X 60 X 45 milímetros (Alto X Ancho X Profundidad) con la batería incluida.   *(Manifestar aceptación)* | |  |  | |  |  |
| 1. **Manuales:** Se deberán incluir todos los manuales con que cuente la Radio (en impreso o digital).   *(Manifestar aceptación, entregar en la apertura de empaques)* | |  |  | |  |  |
| 1. **Certificaciones y homologaciones del producto:** Los equipos ofertados deben cumplir con al menos tres (3) Estándares Militares (MIL-STD-810 C-D-E-F-G) y el proponente debe demostrar la existencia de dicha certificación al momento de la apertura de empaques.   *(Manifestar aceptación)* | |  |  | |  |  |
| 1. **Certificación de calidad ISO 9001:** La marca debe tener certificado de calidad ISO 9001.   *(Manifestar aceptación y el proponente debe demostrar la existencia de la certificación en la apertura de empaques)* | |  |  | |  |  |

**COMPONENTE 2: RADIOS HANDIES CON PANTALLA**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | | **Observaciones** (especificar el porqué no cumple) |
| **SI** | **NO** | |
| **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  | |  |  |
| **REQUISITOS DE LOS BIENES:** |  |  | |  |  |
| 1. **Marca:**   *(Especificar)* |  |  | |  |  |
| 1. **Modelo:**   *(Especificar)* |  |  | |  |  |
| 1. **Cantidad:** Ocho (8) Radios portátiles tipo Handie (con pantalla).   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Frecuencia:** El equipo debe operar como mínimo en UHF desde 403 MHz hasta 500 MHz   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Número de canales:** Al menos treinta (30) canales.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **GPS:** Las radios deben contar con sistema y tecnología GPS   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Peso:** El equipo con Batería incluida no debe pesar más de 390 gr. (trescientos noventa gramos).   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Pantalla:** El equipo debe incluir una pantalla digital   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Dimensiones:** El equipo no deberá medir más de 135 X 60 X 45 milímetros (Alto X Ancho X Profundidad) con la batería incluida.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Manuales:** Se deberán incluir todos los manuales con que cuente la Radio (en impreso o digital).   *(Manifestar aceptación, entregar en la apertura de empaques)* |  |  | |  |  |
| **Certificaciones y homologaciones del producto:** Los equipos ofertados deben cumplir con al menos tres (3) Estándares Militares (MIL-STD-810 C-D-E-F-G) y el proponente debe demostrar la existencia de dicha certificación al momento de la apertura de empaques.  *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Certificación de calidad ISO 9001:** La marca debe tener certificado de calidad ISO 9001.   *(Manifestar aceptación y el proponente debe demostrar la existencia de la certificación en la apertura de empaques)* |  |  | |  |  |

**COMPONENTE 3: RADIOS PARA VEHÍCULO**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | | **Observaciones** (especificar el porqué no cumple) |
| **SI** | **NO** | |
| **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  | |  |  |
| **REQUISITOS DE LOS BIENES:** |  |  | |  |  |
| 1. **Marca:**   *(Especificar)* |  |  | |  |  |
| 1. **Modelo:**   *(Especificar)* |  |  | |  |  |
| 1. **Cantidad:** Once (11) Radios portátiles para vehículo   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Frecuencia:** El equipo debe operar como mínimo en UHF desde 403 MHz hasta 470 MHz   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Número de canales:** Al menos treinta (30) canales.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **GPS:** Las radios deben contar con sistema y tecnología GPS   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Pantalla:** El equipo debe incluir una pantalla.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Antena:** El equipo debe incluir una antena omnidireccional con la base de imán para UHF y GPS.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Micrófono:** El equipo debe incluir un micrófono.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Manuales:** Se deberán incluir todos los manuales con que cuente la Radio (en impreso o digital).   *(Manifestar aceptación, entregar en la apertura de empaques)* |  |  | |  |  |
| 1. **Certificaciones y homologaciones del producto:** Los equipos ofertados deben cumplir con al menos tres (3) Estándares Militares (MIL-STD-810 C-D-E-F-G) y el proponente debe demostrar la existencia de dicha certificación al momento de la apertura de empaques.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Certificación de calidad ISO 9001:** La marca debe tener certificado de calidad ISO 9001.   *(Manifestar aceptación y el proponente debe demostrar la existencia de la certificación en la apertura de empaques)* |  |  | |  |  |

**COMPONENTE 4: REPETIDORA**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | | **Observaciones** (especificar el porqué no cumple) |
| **SI** | **NO** | |
| **I. DETALLE DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  | |  |  |
| Una Repetidora, los componentes 1, 2 y 3 deben ser compatibles con la repetidora ofertada.  *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  | |  |  |
| **REQUISITOS DE LOS BIENES:** |  |  | |  |  |
| 1. **Marca:**   *(Especificar)* |  |  | |  |  |
| 1. **Modelo de la Repetidora:**   *(Especificar)* |  |  | |  |  |
| 1. **Cantidad: U**na (1) Repetidora.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Número de Frecuencias:** Hasta 16 Frecuencias.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Generación de frecuencia:** Sintetizada.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Conectores de antena:** Transmisión y Recepción, Hembra tipo “N”.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Potencia de salida:** Como mínimo90 vatios.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Frecuencia de la Repetidora: C**ompatible con los componentes 1, 2 y 3.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Antena:** Se debe incluir una antena y ser compatible con la Repetidora ofertada.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Resistencia de la antena:** Debe poder resistir vientos de hasta 120 Km/Hrs.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Patrón circular de la antena:** Debe tener dipolos duales posicionados en ángulos de 90° uno del otro.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Resistencia de la antena a los rayos:** La antena debe incluir una vía de descarga directa a tierra.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Rango de frecuencia de la antena:** Compatible con los componentes 1, 2 y 3.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Duplexor para repetidora:** Se debe incluir un duplexor compatible con la Repetidora y la Antena ofertadas.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Rango de frecuencia del Duplexor:** compatible con los componentes 1, 2 y 3.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Manuales:** Se deberán incluir todos los manuales con que cuente la Radio (en impreso o digital y en español).   *(Manifestar aceptación, entregar en la apertura de empaques)* |  |  | |  |  |
| 1. **Certificación de calidad ISO 9001:** La marca debe tener certificado de calidad ISO 9001.   *(Manifestar aceptación y el proponente debe demostrar la existencia de la certificación en la apertura de empaques)* |  |  | |  |  |

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**CONDICIONES PARTICULARES PARA TODOS LOS COMPONENTES**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | | **Observaciones** (especificar el porqué no cumple) |
| **SI** | **NO** | |
| **A. PLAZO DE ENTREGA.** |  |  | |  |  |
| Hasta sesenta (60) días calendario a partir del primer día hábil posterior a la firma de contrato.  *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| **B. LUGAR, FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL BIEN.** |  |  | |  |  |
| * **Lugar de entrega:** La empresa adjudicada deberá entregar los bienes en la Unidad de Activos Fijos del Departamento de Bienes y Servicios, Piso 5° del edificio principal del BCB, en coordinación con la Comisión de Recepción*.* * **Acta de Recepción Provisional:** Una vez entregados los equipos por el proveedor**,** la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Provisional en el plazo de hasta dos (2) días hábiles. * **Apertura de empaques:** La Comisión de Recepción de los bienes realizará la apertura de empaques y verificación de los bienes en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles a partir de la emisión del Acta de Recepción Provisional. * **Observaciones:** En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) a los bienes, la empresa adjudicada deberá reemplazar el (los) equipo(s) en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles a partir de la conclusión de la apertura de empaques. * **Instalación, calibración y conexión de los equipos:** La empresa adjudicada deberá instalar todos los equipos del componente 4 en la torre que el Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias indique y deberá calibrar y conectar los equipos de los componentes 1, 2 y 3 en cinco (5) días hábiles a partir de la orden emitida por la Comisión de Recepción (Comunicación externa, correo electrónico o fax). * **Pruebas de funcionamiento:** Después de la instalación, calibración, y puesta en funcionamiento, el personal técnico designado por el Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias realizará pruebas finales de los equipos en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles. * **Informe Técnico Final:** Concluida la instalación, calibración, conexión y las pruebas de funcionamiento, el personal técnico designado por el Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias elaborará el Informe Técnico Final en un plazo de hasta dos (2) días hábiles. * **Acta de Recepción Definitiva:** La Comisión de Recepción procederá a la emisión del Acta de Recepción Definitiva en un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles, una vez emitido el Informe Técnico Final.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| **C. GARANTÍAS** |  |  | |  |  |
| 1. **Garantía de fábrica o representante:** La Empresa adjudicada deberá presentar una garantía de al menos un (1) año a partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva, con cobertura de los componentes de los equipos. El proveedor deberá entregar un documento de respaldo una vez emitido el Acta de Recepción Definitiva.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** Una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva de los bienes, la empresa adjudicada, se obliga a constituir la 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 del contrato, que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los equipos con cobertura de los componentes y repuestos, con vigencia de un (1) año calendario, a partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva.   El Jefe de Departamento de Seguridad y Contingencias realizará el seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía.  Los servicios, equipos, materiales y accesorios de instalación, no tendrán costo para el BCB durante la cobertura de esta garantía.  El importe de esta garantía podrá ser cobrado por el BCB en caso de que los bienes adquiridos presenten fallas en su funcionamiento y/o la empresa adjudicada no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de vigencia de la garantía.  Si dentro del plazo previsto por el BCB los bienes no presentan fallas en su funcionamiento y tuvieran el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta una vez emitido el Certificado de Conformidad por el Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias y el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato emitido por la Gerencia de Administración.  *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Condiciones de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** 2. **Asistencia técnica en oficinas del BCB:** El proveedor deberá enviar un técnico para brindar asistencia técnica dentro de las dos (2) horas de que el personal autorizado realice la solicitud por vía telefónica, fax, correo electrónico o carta escrita. La atención deberá ser en días hábiles y en horario de 8:30 a 16:30. Eventualmente se podrá solicitar asistencia técnica fuera de estos días y horarios en casos excepcionales de emergencia. 3. **Provisión de repuestos:** Durante el tiempo de garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo, y en caso que se presente alguna deficiencia de funcionamiento del (los) equipo(s) y sea necesario el reemplazo de uno o varios repuestos, el (los) mismo(s) deberá(n) ser provisto(s) y reemplazado(s) por la empresa adjudicada, sin costo para el BCB en el tiempo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la solicitud de asistencia técnica, de no solucionarse el problema, la empresa reemplazará el(los) equipo(s) por otro(s) de iguales o mejores características técnicas. 4. **Reemplazo definitivo:** El proveedor deberá dar una solución definitiva a los casos que hayan necesitado del préstamo de un equipo, en un plazo máximo de veinticinco (25) días hábiles a partir de vencido el plazo de provisión de repuestos, con el reemplazo del equipo por uno nuevo de iguales o mejores características durante el tiempo que dure la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato:** La Empresa adjudicada deberá presentar una garantía de cumplimiento de contrato, por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato, debiendo presentar una de las garantías establecidas en el artículo 20, del Decreto Supremo Nº 0181.   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| 1. **Altura sobre el nivel del mar:** La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá cubrir el correcto funcionamiento de los equipos a más de 4.000 msnm. (cuatro mil metros sobre el nivel del mar).   *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| **D. LICENCIA DE USO DE FRECUENCIA RADIOELÉCTRICA.** |  |  | |  |  |
| La empresa adjudicada debe realizar todos los trámites necesarios con la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes para que el BCB cuente con una licencia propia, los tramites que debe efectuar la empresa adjudicada son:   * + Derecho de uso de Frecuencia DUF   + Derecho de Asignación de Frecuencia DAF   + Tasa de Regulación (solo el primer año)   Asimismo la frecuencia UHF debe ser compatible con los equipos ofertados y la empresa adjudicada debe cubrir todos los gastos (DUF, DAF y Tasa de Regulación) que este trámite conlleve hasta su conclusión.  El trámite se entenderá como concluido cuando la empresa adjudicada entregue al BCB la licencia debidamente autorizada  *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| **E.** **CONFIDENCIALIDAD** |  |  | |  |  |
| La empresa adjudicada deberá guardar confidencialidad y discrecionalidad en cuanto a la instalación del sistema de comunicación. Para lo cual la empresa se compromete a guardar confidencialidad de la información.  *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| **F. RÉGIMEN DE MULTAS** |  |  | |  |  |
| El BCB se reserva el derecho de descontar del monto total adjudicado el uno por ciento (1%) por cada día hábil de retraso en los plazos establecidos en: La recepción provisional, subsanación de observaciones y la instalación, calibración y conexión de los equipos. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el contrato.  *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| **G. FORMA DE PAGO** |  |  | |  |  |
| El BCB efectuará el pago por la totalidad del monto adjudicado por la provisión, instalación, calibración y conexión de los bienes, una vez se entregue la licencia de uso de frecuencia al BCB, emita la respectiva Acta de Recepción Definitiva por la Comisión de Recepción y se reciba la factura correspondiente.  *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| **H. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA** |  |  | |  |  |
| La empresa adjudicada será directa y exclusivamente responsable del pago de sueldos, seguros, aportes, beneficios sociales y toda relación laboral con su personal.  Asimismo, la empresa adjudicada tiene la obligación de proveer a su personal de ropa de trabajo, equipos de protección personal contra riesgos de seguridad ocupacional y herramientas adecuadas para el trabajo.  En ambos casos el BCB queda liberado de cualquier obligación o responsabilidad, desde el inicio del contrato.  *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |
| **I. CONSULTAS** |  |  | |  |  |
| Para toda consulta técnica, los proponentes deberán coordinar con Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB, piso 7°, teléfono 2409090 int. 4707.  *(Manifestar aceptación)* |  |  | |  |  |

**NOTA:**

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

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | | |
| **CUCE:** | | | 1 | | | | | 4 | | | - | 0 | | 9 | | 5 | | | | 1 | | | | | | - | | | 0 | | | 0 | - | | 4 | | | 5 | | | 6 | | | | 5 | | | | | 2 | | | 5 | | | | | - | | | | | | 1 | | | - | | | | | 1 | | |  | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN PARA EL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  |
|  | 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  |
|  | **(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  |
|  | **(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios de cada Ítem o Lote al que se presente el proponente)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | **MONTO NUMERAL (Bs.)**  **Precio Total**  **(Bs.)** | | | | | | | | | | | | | | | | | **MONTO LITERAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **PLAZO DE VALIDEZ\***  **(en días calendario)** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | **PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN PARA EL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | **\* NOTA IMPORTANTE DE ACLARACIÓN:**  Se aclara que el plazo de validez de la propuesta no debe ser inferior a 30 días calendario. Sin embargo, el BCB sugiere ofertar un plazo de validez de al menos 60 días calendario. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  |
| 1. **MÁRGENES DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | | |  | |
|  | | **Solicito la aplicación del siguiente Margen de Preferencia** | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | | |  |  | | | De 10% por Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | | |  | |
|  | |  | | | De 20% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción sea igual o mayor al 50%. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **(El proponente solo podrá seleccionar uno de los dos márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las dos opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | | |  | |
|  | | **Solicito la aplicación de Margen de Preferencia por tener la condición de** | | | | | | | | | | | | | | | | | **:** | | | |  |  | | |  | | | Micro y Pequeñas Empresas- MyPES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | |  | | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | | |  | |
|  | |  | | |  | | | Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | |  |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | |  |  | | |  | | | Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **(El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro, que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
9. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
10. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
11. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

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

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación en **original o fotocopia legalizada**, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. (En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta cada socio, presentará la documentación detallada a continuación; excepto los documentos señalados en los inicios a), e) y k), que deberán ser presentados por la Asociación Accidental en forma conjunta).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) activo y vigente, salvo lo previsto en el sub numeral 23.3 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

***(Firma del proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | Número CI/NIT | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Domicilio:** | | | | | | |  | | | |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | Fax:  *(solo si tiene)* | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo Electrónico: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tipo de Proponente:** | | | | | | | |  |  | Empresa Nacional | | | | |  | Asociación Accidental | | | | | |  | Otro: *(Señalar)* | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  | | | |  | |  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | País | | | | |  | Ciudad | | | |  | |  | Dirección | | | | | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | | | |  |  | | | |  | |  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | | | NIT | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:** *(Actualizada)* | | | | | | | Número de Matricula | | | | | |  |  | Fecha de expedición | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (Día | |  | Mes | | |  | Año) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | | | |  | Apellido Materno | | | | |  | Nombre(s) | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  | | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número de Testimonio | | | | |  | Lugar de Emisión | | | | | |  | Fecha de Expedición | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (Día | |  | Mes | |  | Año) | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | |  |  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato **(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**  - Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me**  **sean remitidas vía:** | | | | | | | | | | | Fax: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Correo Electrónico: | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Asociados** | **:** | **#** |  | Nombre del Asociado | | |  | % de Participación | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número de Testimonio | | |  | Lugar | | |  |  | Fecha de Expedición | | | | |  |
|  |  |  |  |  | (Día |  | mes |  | Año) |  |
| **Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental** | **:** |  | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **País** | **:** |  | | | | |  | **Ciudad :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección Principal** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | | | |  | **Fax :** | |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Paterno | | |  | Materno | |  | Nombre(s) | | | | | | |  |
| **Nombre del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Número de Testimonio | | |  | Lugar | |  |  |  | Fecha | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | (Día |  | mes |  | Año) |  |
| **Poder del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección del Representante Legal** | **:** |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | |  |  |  | **Fax :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía** | **:** |  | Fax: | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Correo Electrónico: | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación. | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | NIT | | | | |  | Fecha de expedición | | | | | | | | | | |  |  |
|  | (Día | |  | Mes | | | |  | Año) | | |  |  |
|  | | | | |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | Número de Matricula | | | |  |  | Fecha de expedición | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (Día | |  | Mes | |  | Año) | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Apellido Paterno | | | |  | Apellido Materno | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | |  |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | |  |  | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Número de Testimonio | | |  | Lugar de Emisión | | | | |  | Fecha de Expedición | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | (Día | |  | Mes | |  | Año) | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Ítems o **por el Total**)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | |
| **N°** | **Descripción del componente** | **Cantidad solicitada** | **Precio Referencial unitario (Bs.)** | **Precio Referencial Total (Bs.)** | **Marca/**  **Modelo** | **País de Origen** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** |
| 1 | RADIOS HANDIES SIN PANTALLA | 48 | Bs600.000,00 | Bs600.000,00 |  |  |  |  |  |
| 2 | RADIOS HANDIES CON PANTALLA | 8 |  |  |  |  |  |
| 3 | RADIOS PARA VEHÍCULO | 11 |  |  |  |  |  |
| 4 | REPETIDORA | 1 |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | | | | | |  |

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes)

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

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Este formulario se encuentra en el numeral 25, Parte II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” (página 14) del presente Documento Base de Contratación.**

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

**No aplica al presente proceso de contratación**

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para personas naturales, empresas o asociaciones accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  | 1 | 4 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 4 | 5 | 6 | 5 | 2 | 5 | - | 1 | - | 1 |  | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1.**Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda. |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda. |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales, cuando corresponda. |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.**Propuesta Económica. |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  | 1 | 4 | - | 0 | | 9 | 5 | | | 1 | - | 0 | | 0 | | | - | | 4 | 5 | 6 | 5 | 2 | 5 | - | 1 | - | 1 |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **PRECIO REFERENCIAL** | **DIFERENCIA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **O POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES, APP Y OECAS** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **PR** | **PR - MAPRA** | **fa1** | **fa2** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(Para el Método de Selección y Adjudicación

Calidad, Propuesta Técnica y Costo)

**No aplica al presente proceso de contratación** **ANEXO 3**

**Modelo de Contrato Nº 048/2014**

**SANO N° 000/2014**

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

**Contrato Administrativo de Provisión, Instalación, Calibración y Conexión de Un Sistema de Comunicaciones mediante Radios Handies para el BCB***,* sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con NIT Nº 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el **Lic. Eduardo Domínguez Bohrt**, con Cédula de Identidad Nº 141273, emitida en La Paz, como Gerente de Administración a.i., en mérito a la designación realizada mediante Acción de Personal N° 050/2013 de 21 de enero de 2013 y a lo dispuesto en el artículo 13, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado por la Resolución de Directorio N° 008/2010 de 5 de enero de 2010, modificado mediante Resolución de Directorio N° 097/2010 de 17 de agosto de 2010 y a la Resolución PRES – GAL N° 03/2013 de 15 de febrero de 2013, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° \_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° \_\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_ – Bolivia, representada por \_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, expedida en la Ciudad de \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, convocó en fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014, a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la provisión, instalación, calibración y conexión de un sistema de comunicaciones mediante radios handies para la **ENTIDAD**, con CUCE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014, emitido por \_\_\_\_\_\_\_, resolvió adjudicar al **PROVEEDOR** la provisión, instalación, calibración y conexión de un sistema de comunicaciones mediante radios handies para la **ENTIDAD,** mediante Resolución GADM-GAL N° \_\_\_ de \_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2014, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.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 las NB-SABS y sus modificaciones.
* Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
* Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO)** El objeto del presente Contrato es la provisión de un sistema de comunicaciones mediante radios handies para la **ENTIDAD**, que en adelante se denominará el **BIEN**, así como su instalación, calibración y conexión, para facilitar la comunicación del personal de la **ENTIDAD** y el Grupo de Seguridad Física,provisto por el **PROVEEDOR** de conformidad con las características técnicas establecidas en las Especificaciones Técnicas del DBC, la propuesta adjudicada y con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo a las siguientes características:

* COMPONENTE 1: RADIOS HANDIES SIN PANTALLA.
* COMPONENTE 2: RADIOS HANDIES CON PANTALLA.
* COMPONENTE 3: RADIOS PARA VEHÍCULOS.
* COMPONENTE 4: REPETIDORA.

El **PROVEEDOR** deberá realizar todos los trámites necesarios con la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transporte para que la **ENTIDAD** cuente con licencia propia, los trámites que debe efectuar el **PROVEEDOR** son:

* Derecho de usos de Frecuencia DUF.
* Derecho de Asignación de Frecuencia DAF.
* Tasa de Regulación (solo primer año).

Asimismo, la frecuencia UHF debe ser compatible con los componentes del **BIEN** y el **PROVEEDOR** debe cubrir todos los gatos (DUF, FAD y Tasa de Regulación) que este trámite conlleve hasta su conclusión. El trámite se entenderá como concluido cuando el **PROVEEDOR** entregue a la **ENTIDAD** la licencia debidamente autorizada.

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

- DBC.

* Propuesta Adjudicada.

- Resolución de Adjudicación GADM-GAL N°\_ de \_ de\_\_ de 2014.

- Certificado del RUPE.

- Garantías.

- Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

**CLÁUSULA SEXTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)** Las **PARTES** contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato.

Por su parte el **PROVEEDOR** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la provisión, instalación, calibración y conexión del **BIEN** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
3. Presentar documentos del fabricante que garantice que el **BIEN** es nuevo y de primer uso.
4. Mantener vigente las garantías presentadas (vigencia y monto), a requerimiento de la **ENTIDAD.**

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

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

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El Contrato entrará en vigencia desde el día hábil siguiente a su suscripción, hasta que la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍAS)**

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

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **PROVEEDOR**, excepto los sancionados con multas, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

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

Una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva del **BIEN**, el **PROVEEDOR,** se obliga a constituir la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo*,* de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, a la orden de la **ENTIDAD**, por el uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del Contrato, que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los equipos con cobertura de sus componentes y repuestos, con vigencia de un (1) año calendario, a partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva.

Esta garantía cubrirá:

* Asistencia técnica en oficinas de la **ENTIDAD**.
* Provisión de repuestos.
* Reemplazo definitivo.
* El correcto funcionamiento de los equipos a más de 4.000 msnm. (cuatro mil metros sobre el nivel del mar)

El Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias realizará el seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía.

Los servicios, equipos, materiales y accesorios de instalación, no tendrán costo para la **ENTIDAD** durante la cobertura de esta garantía.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **BIEN** presente fallas en el funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de vigencia de la garantía.

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** el **BIEN** y sus componentes objeto del presente contrato, no presenta fallas en su funcionamiento y tuvo el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta una vez emitido el Certificado de Conformidad por el Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias y el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato.

8.2. **Garantía de Fábrica**. El **PROVEEDOR** una vez emitido el Acta de Recepción Definitiva debe presentar una garantía de fábrica con cobertura de los **BIENES**, con una vigencia de tres (3) años, computable a partir de la emisión de la citada Acta.

**CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega provisional del **BIEN**, en el plazo de sesenta (60) días calendario, computables a partir del primer día hábil siguiente a la suscripción del presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega provisional del **BIEN** en la Unidad de Activos Fijos del Departamento de Bienes y Servicios, ubicada en el piso 5 del Edificio Principal de la **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la adquisición provisión, instalación, calibración y conexión del **BIEN,** así como el trámite de obtención de la licencia de uso de frecuenciaasciende a la suma de Bs\_\_\_.\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que será cancelado una vez que el **PROVEEDOR** entregue la licencia de uso de frecuencia a la **ENTIDAD** y seemitida el Acta de Recepción Definitiva y recibida la factura del **PROVEEDOR**.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, efectuar la provisión, instalación, calibración y conexión del **BIEN**, así como la tramitación de la licencia de uso de frecuencia dentro del monto establecido, ya que no se reconocerán ni procederán pagos que hiciesen exceder dicho monto.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la factura oficial por el monto total del pago establecido en la Cláusula Décima Primera del presente Contrato a favor de la **ENTIDAD**,caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de las obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El Contrato podrá ser modificado por uno o varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. La suma de los montos del o los contratos modificatorios no deberá exceder el 10% del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso a) del artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (CESIÓN)** El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo, salvo lo establecido en el parágrafo III del artículo 89 de las NB-SABS.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con los siguientes plazos: de entrega provisional, para subsanar las observaciones, instalación, calibración y conexión del **BIEN** establecidos en las Cláusulas Novena y Vigésima Segunda del presente Contrato, caso contrario será multado con el uno por ciento (1%) del monto total del Contrato por cada día hábil de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el Contrato.

Dichas multas serán cobradas excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la **ENTIDAD**.

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

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009, se obliga a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal, para prevenir riegos ocupacionales.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato concluirá por las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas **PARTES** hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR**,acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:**

1. Cuando el **BIEN** en la entrega definitiva no cumpla con lo requerido en las Especificaciones Técnicas.
2. Por disolución del **PROVEEDOR**.
3. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
4. Cuando el monto de las multas excedan el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
5. Por cualquier incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Contrato, excepto las sancionadas con multas.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
6. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión del **BIEN** por más de treinta (30) días calendario.
7. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de adquisición, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
8. Por incumplimiento injustificado en el pago total, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva del **BIEN** en la **ENTIDAD**.

**18.2.3. Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **PROVEEDOR** yno pudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta notariada al **PROVEEDOR** con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
2. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** yno pudiera ser subsanada, el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada a la **ENTIDAD** con su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la carta, la **ENTIDAD** realizará el análisis correspondiente y se pronunciará sobre si acepta o no la resolución del Contrato.
3. Cuando la causal que diere lugar a la resolución puede ser subsanada la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo de la provisión y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intensión de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta o esta fuera negativa, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR,** se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato y se registre la misma en el SICOES y quede impedido para participar en contrataciones con el Estado.

* 1. **Resolución por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

1. Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** objeto del Contrato, la **ENTIDAD** se encontrase en una situación que vaya en contra de los intereses del Estado, comunicará por escrito la resolución del Contrato, justificando la causa y señalando que con su notificación queda resuelto el contrato.
2. Por otra parte si en cualquier momento antes de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** objeto del Contrato, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la conclusión de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN**, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato, justificando la causa.

La primera notificación de intención de resolución del **CONTRATO**, deberá ser cursada en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al hecho generador de la resolución del contrato, especificando la causal de resolución, que deberá ser efectuada mediante carta notariada dirigida a la **ENTIDAD** o al **PROVEEDOR** según corresponda.

Si la causal argumentada es subsanada, no prosigue la resolución. Empero, si no existe solución a la conclusión del plazo  de cinco (5) días hábiles, se debe cursar una segunda carta notariada comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas **PARTES**, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y se devolverá la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CONFIDENCIALIDAD)** La información a la que el **PROVEEDOR** tuviere acceso, durante o después de la provisión del **BIEN** tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de la **ENTIDAD** en sentido contrario, exceptuando los casos en que la **ENTIDAD** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS)** El **PROVEEDOR** se obliga a prestar los siguientes servicios sin ningún costo adicional para la **ENTIDAD** durante la vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo:

* 1. **Asistencia técnica en oficinas de la ENTIDAD:** El **PROVEEDOR** deberá enviar un técnico para brindar asistencia técnica dentro de las dos (2) horas de que el personal autorizado realice la solicitud por vía telefónica, fax, correo electrónico o carta escrita. La atención deberá ser en días hábiles y en horario de 8:30 a 16:30. Eventualmente se podrá solicitar asistencia técnica fuera de estos días y horarios en casos excepcionales de emergencia.
  2. **Provisión de repuestos:** En caso que se presente alguna deficiencia de funcionamiento del (los) equipo(s) y sea necesario el reemplazo de uno o varios repuestos, el (los) mismo(s) deberá(n) ser provisto (s) y reemplazado (s) por el **PROVEEDOR**, sin costo para la **ENTIDAD** en el tiempo máximo de quince (15) días hábiles desde la solicitud de asistencia técnica, de no solucionarse el problema, el **PROVEEDOR** reemplazará el(los) equipo(s) por otro(s) de iguales o mejores características técnicas.
  3. **Reemplazo definitivo:** El **PROVEEDOR** deberá dar una solución definitiva a los casos que hayan necesitado del préstamo de un equipo, en un plazo máximo de veinticinco (25) días hábiles de vencido el plazo de provisión de repuestos, con el reemplazo del equipo por uno nuevo de iguales o mejores características.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (ENTREGA PROVISIONAL SUJETA A PRUEBAS)**

* 1. **Recepción provisional**: El **PROVEEDOR** debe entregar provisionalmente el **BIEN** a la Comisión de Recepción en la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD** ubicada en el piso 5 de su Edificio Principal, en el plazo establecido en la Cláusula Novena del presente contrato. La comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción Provisional en el plazo de dos (2) días hábiles.
  2. **Apertura de empaques:** La Comisión de Recepción realizará la apertura de empaques y verificación del **BIEN** en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles a partir de la emisión del Acta de Recepción Provisional.
  3. **Observaciones:** En caso de que se presente (n) alguna (s) observación (es) en el **BIEN**, el **PROVEEDOR** deberá reemplazar el (los) equipo (s) en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles a partir de la conclusión de la apertura de empaques.
  4. **Instalación, calibración y conexión de los componentes del BIEN:** El **PROVEEDOR** deberá instalar todos los equipos del componente 4 en la torre que el Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias indique y deberá calibrar y conectar los equipos de los componentes 1, 2 y 3 en cinco (5) días hábiles a partir de la orden emitida por la Comisión de Recepción (Comunicación Externa, correo electrónico o fax).
  5. **Pruebas de funcionamiento:** Después de la instalación, calibración, y puesta en funcionamiento del **BIEN**, el personal técnico designado por el Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias realizará pruebas finales de los equipos en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles.
  6. **Informe Técnico Final:** Concluida la instalación, calibración, conexión y las pruebas de funcionamiento, el personal técnico designado por el Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias elaborará el Informe Técnico Final en un plazo de hasta dos (2) días hábiles.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCION DEFINITIVA)** Dentro del plazo previsto para la entrega provisional, se hará efectiva la entrega del **BIEN** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará un Responsable de Recepción o Comisión de Recepción, a quien le corresponderá verificar si el **BIEN** provisto concuerda plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el Contrato durante la recepción provisional y definitiva. Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, que será emitida en un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles de recibido el Informe Técnico Final.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)**

Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Transcurrida la vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y una vez que se emita la conformidad por parte del Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias sobre el seguimiento de los servicios cubiertos con dicha garantía, la Gerencia de Administración procederá al cierre del Contrato a efectos de la devolución de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato, o en caso de que no se cumplan a cabalidad las Especificaciones Técnicas, los términos, plazos y condiciones establecidos en el presente Contrato, se emitirá el Certificado de Terminación de Contrato.

El Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción y la **ENTIDAD,** no darán por finalizada la adquisición y no procederá la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del Contrato y de sus documentos anexos.

En el cierre o liquidación de Contrato, se tomará en cuenta las multas, si las hubiere.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato el **Lic. Eduardo Domínguez Bohrt,** en representación legal de la **ENTIDAD**, y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

La Paz, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_de 2014.

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. Eduardo Domínguez Bohrt  Gerente de Administración a.i.  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.  **PROVEEDOR** |

JBV/wee.