

#  BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

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

## SOLICITUD DE COTIZACIONES

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **12-0951-00-333271-3-1** |

**Código BCB: ANPE-C N° 081/2012-3C**

TERCERA CONVOCATORIA

|  |
| --- |
| **PROVISIÓN DE SOFTWARE DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE/ANTIVIRUS PARA SERVIDORES Y COMPUTADORES PERSONALES DEL BCB** |

**La Paz, Octubre de 2012**

#### **ÍNDICE**

PARTE I 1

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1

2. PROPONENTES ELEGIBLES 1

3. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 1

4. GARANTÍAS REQUERIDAS 2

5. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES 2

6. APERTURA DE COTIZACIONES 3

7. EVALUACIÓN DE COTIZACIONES 3

8. INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 6

9. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 6

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6

11. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 7

PARTE II 8

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN 8

12. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 8

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR 10

PARTE III 14

ANEXO 1 15

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES 15

FORMULARIO Nº 1a 15

DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS 15

FORMULARIO Nº 1b 16

DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES 16

ANEXO AL FORMULARIO N° 1b 17

DATOS DE LOS ASOCIADOS 17

ANEXO 2 18

FORMULARIO REFERENCIAL DE APOYO 18

ANEXO 3 19

MODELO DE CONTRATO 19

PARTE I

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. PROPONENTES ELEGIBLES
	1. Las personas naturales con capacidad de contratar.
	2. Las personas jurídicas legalmente constituidas (Empresas Unipersonales, Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, etc.), en forma independiente o como asociaciones accidentales.
	3. Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales, Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS y Cooperativas.
2. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE
	1. **Para la presentación de cotizaciones:**
3. El proponente debe llenar, firmar y presentar el ***Formulario N° 1a*** “*Datos del proponente, Declaración Jurada y Monto de la Propuesta Económica para personas naturales y jurídicas” ó* ***Formulario 1b*** *“Datos del Proponente, Declaración Jurada y Monto de la Propuesta para Asociaciones Accidentales”**y* ***Anexo al Formulario 1b*** *“Datos de los Asociados”* según corresponda.
4. Cotización con base en las Especificaciones Técnicas solicitadas por el Banco Central de Bolivia (BCB) en el presente DBC ***(Formulario de Especificaciones Técnicas)****,* debidamente llenado y firmado, adjuntando además la documentación requerida.
	1. **Para la cotización adjudicada:**
		1. Las personas naturales deberán presentar los siguientes documentos:
5. En fotocopia simple:
	* Cédula de Identidad.
	* Certificado de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT), ó Certificación Electrónica emitida por el Servicio de Impuestos Internos. Salvo lo previsto en el sub numeral 3.2.3.
	* Documentos que acrediten los Márgenes de Preferencia solicitados (cuando corresponda).
6. En Original:
	* Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo establecido en el inciso a), sub numeral 4.1, numeral 4 del presente DBC.
		1. Las personas jurídicas deberán presentar los siguientes documentos:
7. En fotocopia simple:
	* Certificado de Registro de Comercio **vigente** otorgado por FUNDEMPRESA.
	* Certificado de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT), ó Certificación Electrónica emitida por el Servicio de Impuestos Internos. Salvo lo previsto en el sub numeral 3.2.3.
	* Documentos que acrediten los Márgenes de Preferencia solicitados (cuando corresponda).
	* Poder del Representante legal.
8. En Original:
	* Garantía de Cumplimiento de Contrato de acuerdo a lo establecido en el inciso a), sub numeral 4.1, numeral 4 del presente DBC.
		1. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), el BCB deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.
9. GARANTÍA REQUERIDA

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

* 1. La garantía que el BCB requerirá al proponente que resulte adjudicado es:
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.

#### 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.

* 1. El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo se establecerá en el contrato.
1. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES
	1. La recepción de cotizaciones se efectuará en el domicilio fijado por el BCB, ***(Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en la Planta Baja del BCB, sobre la calle Ayacucho, Esquina Mercado)*** hasta la hora y plazo fijados en la convocatoria.
	2. Los proponentes podrán presentar sus cotizaciones según su criterio: de manera abierta con el proceso de referencia o en sobre cerrado, situación que será consignada en el registro o libro de actas.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **12-0951-00-333271-3-1** |

**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA****GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN****DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES****RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****SOLICITUD DE COTIZACIONES****CÓDIGO BCB: ANPE-C Nº 081/2012-3C****TERCERA CONVOCATORIA****PROVISIÓN DE SOFTWARE DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE/ANTIVIRUS PARA SERVIDORES Y COMPUTADORES PERSONALES DEL BCB**No abrir antes **de horas 15:00 del día miércoles 07 de noviembre de 2012**  |

1. APERTURA DE COTIZACIONES

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

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

1. EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

La lectura de precios ofertados se realizará inmediatamente después de la fecha y hora límite establecida para la presentación de cotizaciones.

Cuando se reciba al menos una cotización, el Responsable de Evaluación procederá a evaluar la misma, de acuerdo con los siguientes puntos:

* 1. **Evaluación Preliminar.**
		1. **Presentación de documentos.**

El Responsable de la Evaluación en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las cotizaciones continúan o se descalifican, aplicando la metodología Cumple/No Cumple en la presentación de documentos, observando cualquier aspecto detectado en la verificación de los requisitos y condiciones de validez de los documentos presentados.

* + 1. **Verificación de Impedidos.**

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

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

* 1. **Corrección de Errores y Aplicación de los Márgenes de Preferencia**
		1. **Errores aritméticos**
1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal prevalecerá el literal.
2. Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el total que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado (cuando corresponda).
3. Si la diferencia entre el monto leído de la cotización y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la cotización; en otro caso la cotización será **descalificada** (cuando corresponda)**.**
	* 1. **Márgenes de Preferencia**

**7.2.2.1** Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallado a continuación: (*cuando correspondan para bienes nacionales producidos en el país – No aplicables para bienes Fabricados en el extranjero).*

1. Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción Margen de Preferencia** | **Margen de Preferencia** | **Factor de****Ajuste (fa1)** |
| Mas 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 (fa1)** |
| 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, siempre y cuando se verifique su condición señalada en el Formulario 1a, con la presentación del **Registro Nacional de Unidades Productivas**, en fotocopia simple, que debe estar adjunto a su cotización.

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

1. Factor de ajuste final

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

$$f\_{F}=fa\_{1}+fa\_{2}-1$$

1. El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



Dónde:

PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación

MAPRA= Monto ajustado por revisión aritmética

fF = Factor de ajuste final

* 1. **Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Más Bajo (PEMB)**

El procedimiento de evaluación será el siguiente:

* + 1. **Determinación de la Cotización con el PEMB**

El Responsable de Evaluación, procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas (cotizaciones) presentadas y habilitadas a esta etapa, que no hayan excedido el precio referencial, luego de haberse corregido los errores aritméticos y aplicado los márgenes de preferencia *(si corresponde).*

El Precio Evaluado Más Bajo corresponderá al menor valor.

* + 1. **Evaluación de la Cotización con el PEMB**

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

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

En caso de descalificación de la cotización con el PEMB, se procederá a la calificación de la siguiente cotización con el PEMB y así sucesivamente.

* 1. **Causales de Descalificación:**

Serán causales de descalificación los siguientes incisos:

1. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente DBC.

La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

1. Cuando la cotización no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
2. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
3. Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.
4. Si para la suscripción del Contrato, la documentación señalada en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
5. Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
6. Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
7. Cuando el proponente presente dos o más cotizaciones.
8. Cuando se establezcan errores no subsanables en la cotización.
	1. **Errores No Subsanables:**

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

1. La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
2. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
3. La falta de la propuesta económica o parte de ella.
4. La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
5. La falta de firma del Representante Legal o Proponente en los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
6. La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
7. 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.
8. INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros Comparativos, cuando corresponda.
3. Cuadros de Evaluación y/o Resultados de la Evaluación Legal, Técnica y/o Administrativa.
4. Detalle de Errores Subsanables cuando corresponda.
5. Causales para la descalificación de cotizaciones, cuando corresponda.
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación considere pertinentes.
7. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
8. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
	1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
	2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

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.

* 1. El RPA declarará desierta la convocatoria de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 de las NB-SABS.
1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
	1. Para fines de formalización, el BCB otorgará al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días para la presentación de los documentos requeridos en el DBC; sin embargo, si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

 Cuando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido, la propuesta será descalificada, salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso, procediéndose a la revisión de la siguiente mejor cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, siempre que la misma no exceda el precio referencial.

* 1. En caso de que el adjudicado desista a la suscripción de la Contrato, se procederá a realizar la revisión de la siguiente mejor cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, siempre que el plazo de validez de la misma se encuentre vigente y no exceda el precio referencial, caso contrario el proceso será declarado desierto.

PARTE II

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

**Se convoca a la presentación de cotizaciones para el siguiente proceso:** |
|  |  |  |
| **Entidad convocante** | **:** |  | **Banco Central de Bolivia** |  |
|  |  |  |
| **Modalidad de Contratación** | **:** |  | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** |  |
|  |  |  |
| **CUCE** | **:** |  | 1 | 2 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | **3** | **3** | **3** | **2** | **7** | **1** | **-** | **3** | - | 1 |  |
|  |  |  |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | **:** |  | **ANPE-C Nº 081/2012-3C** |  |
|  |  |  |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  | **PROVISIÓN DE SOFTWARE DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE/ANTIVIRUS PARA SERVIDORES Y COMPUTADORES PERSONALES DEL BCB** |  |
|  |
| **Método de Selección y Adjudicación** | **:** |  |  | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo |  | b) Calidad |  | c) Presupuesto Fijo |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | d) Menor Costo |  | **X** | **e) Precio Evaluado Más Bajo** |
|  |
| **Forma de Adjudicación** | **:** |  | Por el Total |  |
|  |
| **Precio Referencial** | **:** |  | Bs140.000,00 (Ciento cuarenta mil 00/100 bolivianos) |  |
|  |  |  |  |  |
| **Garantía de Cumplimiento de Contrato** | **:** |  | El proponente adjudicado deberá constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato por el 7% del monto del contrato, el cual podrá ser una de las señaladas en el Art.20 de las NB-SABS, (Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento). En caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeñas Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económico Campesinas, el monto será del 3.5% del monto del contrato. |  |
|  |  |  |  |
| **La contratación se formalizará mediante** | **:** |  | Contrato |  |
|  |
| **Organismo Financiador** | **:** |  | **Nombre del Organismo Financiador** |  | **% de Financiamiento** |  |
|  |  |  | **Recursos Propios del BCB** |  | **100** |  |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes**  | **:** |  | Diez (10) días hábiles, a partir de la firma del contrato |  |
|  |
| **Lugar de entrega de los bienes** | **:** |  | Unidad de Activos Fijos, Piso 5 del Edificio Principal del BCB. |  |
|  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**

Los interesados podrán revisar, obtener información y recabar el Documento Base de Contratación (DBC) de acuerdo a los siguientes datos (Información que se encuentra en el sitio Web del SICOES [www.sicoes.gob.bo](http://www.sicoes.gob.bo)): |
|  |
| **Domicilio de entrega del DBC** | **:** |  | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, Dpto. de Compras y Contrataciones, ubicado en el Calle Ayacucho esquina Mercado |  |
|  |
| **Horario de atención de la entidad**  | **:** |  | De horas 8:30 hasta horas 16:30 |  |
|  |
| **Encargado de atender consultas****Administrativas** | **:** |  | Claudia Chura Cruz |  | Profesional en Compras y Contrataciones |  | Dpto. de Compras y Contrataciones |  |
| **Encargado de atender consultas Técnicas** | **:** |  | Marcelo Gutierrez Patzi |  | Jefe del Dpto. de Seguridad y Continuidad Informática |  | Dpto. de Seguridad Integral |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante** | **:** |  | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia. |  |
|  |
| **Teléfono** | **:** |  | 2409090: - Int. 4713, 4727 (Consultas Administrativas)  In.t. 1117 (Consultas Técnicas) |  |
|  |
| **Fax** | : |  | 2407368 - 2406922 |  |
|  |
| **Correo electrónico para consultas** | **:** |  | cchura@bcb.gob.bo o mcuba@bcb.gob.bo (Consultas Administrativas)mgutierrez@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas) |  |
|  |
| 1. **CRONOGRAMA DE PLAZOS**

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente: |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| *Día/Mes/Año* | *Hora: Min* |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes (\*) | **:** |  | 30.10.12 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Fecha límite de presentación y apertura de Cotizaciones (\*) | **:** |  | 07.11.12 |  |  | 15:00 |  | **Presentación de Cotizaciones:**Ventanilla Única de Correspondencia PB del Edificio del BCB, Ubicada en la calle Ayacucho, Esq. Mercado.**Apertura de Cotizaciones:**Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del BCB. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Adjudicación / Declaratoria Desierta | **:** |  | 07.12.12 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4** | Notificación  | **:** |  | 11.12.12 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **5** | Presentación de documentos para suscripción del Contrato | **:** |  | 18.12.12 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **6** | Suscripción de contrato | **:** |  | 31.12.12 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA LOS BIENES A ADQUIRIR

El proponente, a objeto de cumplir con la presentación de su cotización [inciso b), sub numeral 3.1, numeral 3, Parte I del presente DBC], debe presentar el siguiente formulario, debidamente llenado y firmado según la instrucción específica.

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación del BCB |
| --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**(Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según el requisito especifico de cada punto) | **CUMPLE** | **Observaciones** (especificar el por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. DETALLE DEL BIEN** |  |  |  |  |
| **LICENCIAS DE Software de Protección Antimalware/Antivirus para Servidores y Computadores PERSONALES (Renovación de licencias para la instalación y uso del Software Antivirus/AntiSPAM TrendMicro)** |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL BIEN** |  |  |  |  |
| **A. REQUISITOS DEL BIEN** |  |  |  |  |
| 1. **Licencia de uso:** Las licencias deben estar a nombre del BCB y certificadas para su uso en territorio boliviano. Si el caso corresponde, las licencias deben ser de tipo gobierno.

Las licencias deben corresponder a los productos citados a continuación de acuerdo al item, al producto y la cantidad de usuarios:**Office Scan Corporate**.- Renovación de licencias de Trend Office Scan Corporate para 470 usuarios**Server Protect** .- Renovación de licencias de Trend Server Protect para 470 usuarios**Scan Mail for Exchange**.- Renovación de licencias Scan Mail for Exchange para 470 Usuarios**Trend Micro Control Manager Enterprise Edition**.- Renovación de licencias Trend Micro Control Manager para 470 usuarios**Interscan Messanging Security Suite Virtual Appliance (Que incluya la solución antispam SPS)**.- Renovación de licencias de Interscan Messaging Security Virtual Appliance para 300 usuarios **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Vigencia de las licencias:** A partir de fecha posterior a la firma del contrato con vigencia de 12 meses. Cuya fecha de inicio será comunicada por la Gerencia de Sistemas al proveedor.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Programas Instaladores:** El proveedor adjudicado debe entregar los medios originales de instalación con la última versión del producto o proporcionar al BCB los mecanismos necesarios para la descarga desde Internet de la última versión del producto liberada por el fabricante.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Manuales:** El proveedor debe proporcionar al BCB los manuales de instalación del producto, certificados por el fabricante y/o los mecanismos necesarios para la descarga de estos manuales en caso de existir nuevas versiones (información en línea).

**(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Soporte técnico:** El proponente debe incluir en su propuesta, y sin costo adicional para el BCB, los servicios siguientes por el período de vigencia de las licencias:
* Instalación del producto de acuerdo a los requerimientos del BCB.
* Mantenimiento preventivo del producto y de sus configuraciones.
* Mantenimiento correctivo del producto y de sus configuraciones.
* Actualizaciones de versión del producto.
* Aplicación de parches del producto.
* Apertura de casos de asistencia técnica con soporte de fábrica.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| **A. GARANTIAS** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato:** El proponente adjudicado debe presentar la Garantía de cumplimiento de contrato por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato, de acuerdo con el Articulo 20 Tipos de garantía del D.S. N° 181, por el mismo período de vigencia de las licencias. El proveedor podrá elegir el tipo de garantía entre las siguientes modalidades:
2. Boleta de garantía
3. Boleta de garantía a primer requerimiento
4. Póliza de seguro de Caución a primer requerimiento.

El importe de dicha garantía, en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el proveedor, será consolidado a favor del BCB sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.La garantía de cumplimiento de contrato cubre el mantenimiento y soporte técnico y será devuelta luego del certificado de conformidad emitida por el Jefe del Departamento de Seguridad y Continuidad Informática, y del cierre del contrato documentada por el certificado de Cumplimiento de Contrato emitido por la Gerencia de Administración del BCB.**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **B. SOPORTE TÉCNICO** |  |  |  |  |
| 1. **Mantenimiento preventivo:** El proveedor debe realizarlo como mínimo tres (3) veces al año de acuerdo a un cronograma previamente coordinado con el personal técnico designado por la Gerencia de Sistemas del BCB. Las tareas técnicas de acuerdo a las recomendaciones del fabricante incluirá:
* El diagnóstico del estado de funcionamiento del producto y sus componentes mientras dure el período de vigencia de las licencias.
* Elaboración de un informe técnico con los resultados obtenidos y recomendaciones luego de cada mantenimiento preventivo.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Mantenimiento correctivo:** El proveedor lo realizará bajo la siguiente modalidad, mientras dure el período de vigencia de las licencias, en coordinación con el personal técnico designado por la Gerencia de Sistemas y sin costo adicional para el BCB:
* Por demanda y sin límite de casos en modalidad 6x12 para corregir un desperfecto de funcionamiento atribuible a los productos y retornar los mismos a su estado operativo.
* El personal técnico designado por la Gerencia de Sistemas notificará el incidente presentado vía teléfono, fax, correo electrónico u otro medio.
* Un técnico del proveedor debe atender las solicitudes en oficinas del BCB en un tiempo máximo de 24 horas a partir de la notificación.
* Los incidentes reportados deben ser solucionados o diagnosticados definitivamente en un tiempo máximo de ocho (8) horas a partir de la atención a la solicitud.
* En caso que el incidente reportado sea atribuible a los productos antivirus y no pueda ser resuelto en la asistencia técnica local, el proveedor debe solucionar definitivamente el problema en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **C. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |  |  |  |  |
| 1. **Experiencia del proponente en la marca:** El proponente debe tener una experiencia de al menos dos (2) años ó un (1) contrato en prestación de servicios de similares características a los detallados en esta convocatoria en los últimos 5 años. Debe tener certificación emitida por el fabricante que demuestre ser canal autorizado para la venta y soporte técnico de productos TREND.

**(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo)** |  |  |  |  |
| 1. **Experiencia del personal del proponente:** El proponente debe tener entre su personal técnico de planta al menos dos (2) personas certificadas por el fabricante para la asistencia técnica de productos TREND.

**(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo)** |  |  |  |  |
| **D. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y FORMA DE ENTREGA DEL BIEN** |  |  |  |  |
| 1. La entrega de las licencias se realizará en la Unidad de Activos Fijos del BCB, en formato físico emitido por el fabricante.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **E. PLAZOS Y OTRAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| 1. **Entrega:** Diez (10) días hábiles a partir de la firma del contrato.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Multas por retraso en la entrega:** Será sancionado con una multa equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de contrato, por cada día calendario de retraso.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Instalación y pruebas:** El proveedor debe realizar la instalación, configuración y pruebas de los productos TREND en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la recepción de las licencias.

El proveedor debe validar la infraestructura proveída por el BCB antes de realizar la instalación y configuración de los productos TREND.La Gerencia de Sistemas a través del personal técnico designado realizará la verificación de la instalación y funcionalidad de los productos en los siguientes diez (10) días hábiles una vez concluida la instalación y/o activación de los mismos y elaborará el informe técnico final correspondiente.**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Recepción Definitiva:** El Responsable o Comisión de Recepción designado por el BCB elaborará el Acta de Recepción Definitiva una vez emitido el Informe Técnico Final.

**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Resolución de contrato:** Cuando el proveedor incumpla con el servicio técnico solicitado sin justificación de acuerdo a las siguientes condiciones:
* Cuando la acumulación de la multa aplicada a la entrega de las licencias alcance un monto equivalente al diez por ciento (10%) de la suma total contratada.
* Si la instalación y pruebas del producto de parte del proveedor no cubren los requerimientos del BCB.
* Si en el mantenimiento correctivo existe un retraso en la atención a la solicitud del BCB mayor a 48 horas una vez realizada la notificación.
* Si existe un retraso en la solución o diagnóstico definitivo del problema en la asistencia técnica local: mayor a 96 horas una vez realizada la atención al problema.
* Retraso en la solución definitiva del problema en la asistencia técnica de fábrica: mayor o igual a 10 días hábiles.
* Retraso en el inicio del mantenimiento preventivo: mayor o igual a 5 días hábiles.

El BCB resolverá el contrato y procederá con la ejecución del régimen de garantía a favor del BCB, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento**(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **F. FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| 1. El pago total se efectuará una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva por el Responsable o Comisión de Recepción designado por el BCB.

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

**IMPORTANTE:**

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

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

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

 ***(Nombre*** ***Completo)***

PARTE III

ANEXO 1

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

FORMULARIO Nº 1a

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

|  |
| --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
|  |  |  |
| **Llenar el número de CUCE que aparece en la convocatoria** | **:** |  | **1** | **2** | **-** | **0** | **9** | **5** | **1** | **-** | **0** | **0** | **-** | **3** | **3** | **3** | **2** | **7** | **1** | **-** | **3** | **-** | **1** |  |
|  |  |  |  |
| **Llenar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria** | **:** |  | **PROVISIÓN DE SOFTWARE DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE/ANTIVIRUS PARA SERVIDORES Y COMPUTADORES PERSONALES DEL BCB** |  |
|  |  |  |  |
| 1. **MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA**
 |
|  |  |  |  |
|  | DESCRIPCIÓN | **MONTO NUMERAL****(Bs.)** | **MONTO LITERAL****TOTAL** | **VALIDEZ** **Mínimo 60 días calendario \*\***(Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido) |  |
| **PRECIO TOTAL\*** |
| **PROVISIÓN DE SOFTWARE DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE/ANTIVIRUS PARA SERVIDORES Y COMPUTADORES PERSONALES DEL BCB** **(Según Especificaciones Técnicas) \*Incluye Impuestos de Ley** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE**
 |
|  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Tipo de Proponente**  | **:** |  |  | Persona Natural |  | Personas Jurídicas |  | MyPE, OECA o Asoc. de Pequeños Productores (\*\*\*\*) |  | Otro |
|  |
| **Domicilio del proponente fijado para la contratación** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Fax (sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Casilla (sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Correo electrónico (sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria**  | **:** |  | CI/NIT |  | *Fecha de expedición* |  |  |  |
|  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**
 |
| **Datos de constitución del proponente (\*)** | **:** |  | Número de Testimonio |  | *Lugar de emisión* |  | *Fecha* |  |
|  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Paterno* |  | *Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
|  **Nombre del Representante Legal (\*)** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de Expedición* |  |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal (\*)** | **:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Número de Testimonio |  | *Lugar de emisión* |  | *Fecha* |  |
|  |  |  |  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del Representante Legal (\*)** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **MARGENES DE PREFERENCIA**

**Solicito la Aplicación del Siguiente Margen de Preferencia:****No Solicito Márgenes de Preferencia:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| *En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.* |

*\*) Llenar cuando corresponda*

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

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

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

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

 ***(Nombre completo)***

FORMULARIO Nº 1b

DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

|  |
| --- |
| * 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
 |
| **Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria** | **:** |  | 1 | 2 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | **3** | **3** | **3** | **2** | **7** | **1** | **-** | **3** | - | 1 |  |
| **Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria** | **:** |  | **PROVISIÓN DE SOFTWARE DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE/ANTIVIRUS PARA SERVIDORES Y COMPUTADORES PERSONALES DEL BCB** |  |
| * 1. **MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA**
 |
|  | **DESCRIPCIÓN** | **MONTO NUMERAL****(Bs.)** | **MONTO LITERAL TOTAL** | **VALIDEZ \*\*****Mínimo 60 días calendario**(Manifestar aceptación o indicar plazo de validez de la propuesta, el mismo que no debe ser inferior al mínimo requerido) |  |
| **\*PRECIO TOTAL** |
|  | **PROVISIÓN DE SOFTWARE DE PROTECCIÓN ANTIMALWARE/ANTIVIRUS PARA SERVIDORES Y COMPUTADORES PERSONALES DEL BCB****(Según Especificaciones Técnicas)** **\*Incluye Impuestos de Ley** |  |  |  |  |
|  |  |
| * 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | **:** |  |  |  |
| **Asociados** | **:** |  | **#** |  | **Nombre del Asociado**(Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario) |  | **% de Participación** |  |
|  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Fecha* |  |
|  |  |  |  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
| **Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  |  |  |
| * 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
| **Ciudad** | **:** |  |  |  |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación** | **:** |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  |  |  |
| **Fax (Sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
| **Casilla (Sólo si tiene)**  | **:** |  |  |  |
| **Correo electrónico (Sólo si tiene)** | **:** |  |  |  |
| * 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**
 |
|  |  |  | *Apellido Paterno* |  | *Apellido Materno* |  | *Nombre(s)* |  |
| **Nombre del Representante Legal** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número* |  | *Lugar de Expedición* |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  | *Número de Testimonio* |  | *Lugar* |  | *Fecha* |  |
|  |  |  |  |  | *(Día* |  | *Mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del Representante Legal** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| 1. MÁRGENES DE PREFERENCIA
 |
|  |  |  |  |
| * 1. **MARGENES DE PREFERENCIA**

**Solicito la Aplicación del Siguiente Margen de Preferencia:****No Solicito Márgenes de Preferencia:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |
| *En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.* |

*(\*) Llenar cuando corresponda*

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

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

 ***(Nombre completo)***

ANEXO AL FORMULARIO N° 1b

DATOS DE LOS ASOCIADOS

(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

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

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

 ***(Nombre completo)***

ANEXO 2

FORMULARIO REFERENCIAL DE APOYO

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**(PARA USO DEL BCB)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **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,****ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES****Y OECAS** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** **fF** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **Pp** | **MAPRA (\*)** | **fa1** | **fa2** |
| $$f\_{F}=fa\_{1}+fa\_{2}-1$$ |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |

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

ANEXO 3

MODELO DE CONTRATO

**SANO N° 120/2012**

**“Contrato Administrativo de Provisión de Software de Protección Antimalware / Antivirus para Servidores y Computadores Personales del BCB”**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en calidad de Subgerente de Servicios Generales, con Cedula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ emitida en la Ciudad de \_\_\_\_\_\_, de acuerdo al artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 008/2010, de 5 de enero de 2010, modificado mediante la Resolución de Directorio N° 097/2010 de 17 de agosto de 2010 y a la Resolución PRES - GAL N° 01/2010 de 28 de enero de 2010, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
	2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° \_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° \_\_\_\_\_\_, 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** mediante \_\_\_\_\_\_\_\_, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, convocó en fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012, a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la provisión de software de protección antimalware/antivirus para servidores y computadores personales de la **ENTIDAD**, con CUCE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe Final \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 2012, resolvió adjudicar la provisión de software de protección antimalware/antivirus para servidores y computadores personales de la **ENTIDAD** al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

* Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las NB-SABS.
* Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
* Y demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO)** El objeto del presente contrato es la la provisión de licencias de software de protección antimalware/antivirus para servidores y computadores personales de la **ENTIDAD** (renovación de licencias para la instalación y uso del software antivirus / antispam Trendmicro) que en adelante se denominarán los **BIENES**, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con las Especificaciones Técnicas el DBC, la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato y de acuerdo a los siguientes requisitos

* 1. **Licencia de Uso:** Los **BIENES** deberán estar a nombre de la **ENTIDAD** y certificadas para su uso en territorio boliviano. Si el caso corresponde, las licencias deben ser de tipo gobierno.

Los **BIENES** deben corresponder a los productos citados a continuación de acuerdo al ítem, al producto y la cantidad de usuarios:

* + 1. **Office Scan Corporate.-** Renovación de licencias de Trend Office Scan Corporate para 470 usuarios
		2. **Server Protect .-** Renovación de licencias de Trend Server Protect para 470 usuarios.
		3. **Scan Mail for Exchange.-** Renovación de licencias Scan Mail for Exchange para 470 usuarios.
		4. **Trend Micro Control Manager Enterprise Edition.-** Renovación de licencias Trend Micro Control Manager para 470 usuarios.
		5. **Interscan Messanging Security Suite Virtual Appliance (Que incluya la solución antispam SPS).-** Renovación de licencias de Interscan Messaging Security Virtual Appliance para 300 usuarios
	1. **Programas Instaladores:** El **PROVEEDOR** debe entregar los medios originales de instalación con la última versión del producto o proporcionar a la **ENTIDAD** los mecanismos necesarios para la descarga desde Internet de la última versión del producto liberada por el fabricante.
	2. **Manuales:** El **PROVEEDOR** debe proporcionar al **ENTIDAD** los manuales de instalación del producto, certificados por el fabricante y/o los mecanismos necesarios para la descarga de estos manuales en caso de existir nuevas versiones (información en línea).
	3. **Soporte Técnico:** El **PROVEEDOR** prestará sin costo adicional para la **ENTIDAD**, los servicios siguientes por el período de vigencia de las licencias:
		1. Instalación de los **BIENES** de acuerdo a los requerimientos de la **ENTIDAD**.
		2. Mantenimiento preventivo de los **BIENES** y sus configuraciones.
		3. Mantenimiento correctivo de los **BIENES** y sus configuraciones.
		4. Actualizaciones de versión de los **BIENES**.
		5. Aplicación de parches de los **BIENES**.
		6. Apertura de casos de asistencia técnica con soporte de fábrica.

**CLÁUSULA QUINTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)** El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la provisión de los **BIENES**, objeto del presente contrato de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, características, cantidades, plazo de entrega y lugar señalado en el DBC, condiciones generales de su propuesta que forma parte del presente documento, así como a los términos y condiciones de este contrato, obligándose a:

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

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

- DBC.

* Propuesta Adjudicada.

- Poder del Representante Legal.

- Garantía.

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

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

Esta garantía también cubre el soporte técnico por el periodo de vigencia de las licencias.

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

**CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega provisional de los **BIENES** en un plazo de diez (10) días hábiles, que será computado a partir de la suscripción del presente Contrato.

Asimismo, el **PROVEEDOR** se obliga a proporcionar soporte técnico por el periodo de vigencia de las licencias.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega provisional de los **BIENES**, en la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD** en formato físico emitido por el fabricante.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la provisión de los **BIENES** asciende a la suma de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos (Bs\_.\_\_\_,\_\_), que se efectuará una vezemitida el Acta de Recepción Definitiva.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (PREVISIÓN)** El Contrato sólo podrá modificarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las NB-SABS, mismo que no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el plazo de entrega provisional de los **BIENES** establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, caso contrario será multado con el uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, debiendo iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Novena.

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

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

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

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

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

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

* 1. **Por Resolución del contrato:**
		1. **A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:**
1. Cuando los **BIENES** en la entrega definitiva no cumplan con lo requerido en las Especificaciones Técnicas.
2. Por disolución del **PROVEEDOR**.
3. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
4. Cuando el monto de la multa establecida en la Cláusula Décima Sexta, alcance el diez por ciento (10%), del monto total del contrato.
5. Si la instalación y pruebas de los **BIENES** producto de parte del **PROVEEDOR** no cubren los requerimientos de la **ENTIDAD**.
6. Si en el mantenimiento correctivo existe un retraso en la atención a la solicitud de la **ENTIDAD** mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas una vez realizada la notificación.
7. Si existe un retraso en la solución o diagnóstico definitivo del problema en la asistencia técnica local: mayor a 96 (noventa y seis) horas una vez realizada la atención al problema.
8. Por retraso en la solución definitiva del problema en la asistencia técnica de fábrica: mayor o igual a 10 (diez) días hábiles.
9. Por retraso en el inicio del mantenimiento preventivo: mayor o igual a 5 (cinco) días hábiles.
	* 1. **A requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
10. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de adquisición.
11. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
12. Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los **BIENES**.
13. Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.

**19.2.3. Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la garantía debe estar plenamente vigente y la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** darán aviso escrito mediante carta notariada, con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Esta carta dará lugar a que cuando la resolución sea por causales imputables al **PROVEEDOR,** se consolide en favor de la **ENTIDAD** lagarantía de cumplimiento de contrato.

La **ENTIDAD,** procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de adquisición satisfactoriamente efectuada.

Con base en la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra cuando corresponda se hará efectiva la ejecución y cobro de la garantía de cumplimiento de contrato.

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (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 PRIMERA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS)** El **PROVEEDOR** prestará sin costo adicional para la **ENTIDAD,** los servicios siguientes por el periodo de vigencia de las licencias:

* 1. **Mantenimiento preventivo:** El **PROVEEDOR** debe realizarlo como mínimo 3 (tres) veces al año de acuerdo a un cronograma previamente coordinado con el personal técnico designado por la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**. Las tareas técnicas de acuerdo a las recomendaciones del fabricante e incluirá:
	+ El diagnóstico del estado de funcionamiento de los **BIENES** y sus componentes mientras dure el período de vigencia de las licencias.
	+ Elaboración de un informe técnico con los resultados obtenidos y recomendaciones luego de cada mantenimiento preventivo.
	1. **Mantenimiento correctivo:** El **PROVEEDOR** lo realizará bajo la siguiente modalidad, mientras dure el período de vigencia de las licencias, en coordinación con el personal técnico designado por la Gerencia de Sistemas y sin costo adicional para la **ENTIDAD**:
	+ Por demanda y sin límite de casos en modalidad 6x12 para corregir un desperfecto de funcionamiento atribuible a los **BIENES** y retornar los mismos a su estado operativo.
	+ El personal técnico designado por la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** notificará el incidente presentado vía teléfono, fax, correo electrónico u otro medio.
	+ Un técnico del **PROVEEDOR** debe atender las solicitudes en oficinas de la **ENTIDAD** en un tiempo máximo de 24 (veinticuatro) horas a partir de la notificación.
	+ Los incidentes reportados deben ser solucionados o diagnosticados definitivamente en un tiempo máximo de ocho (8) horas a partir de la atención a la solicitud.
	+ En caso que el incidente reportado sea atribuible a los **BIENES** y no pueda ser resuelto en la asistencia técnica local, el **PROVEEDOR** debe solucionar definitivamente el problema en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL Y PRUEBAS)**

* 1. **Recepción provisional de los BIENES:** El **PROVEEDOR** deberá entregar provisionalmente los **BIENES** a la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD,** en el formato físico emitido por el fabricante, en el plazo establecido en la Cláusula Novena del Presente Contrato.
	2. **Instalación y pruebas:** El **PROVEEDOR** debe realizar la instalación, configuración y pruebas de los productos TREND en un tiempo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la recepción de las licencias.

El **PROVEEDOR** debe validar la infraestructura proveída por la **ENTIDAD** antes de realizar la instalación y configuración de los productos TREND.

La Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** a través del personal técnico designado realizará la verificación de la instalación y funcionalidad de los **BIENES** en los siguientes diez (10) días hábiles una vez concluida la instalación y/o activación de los mismos y elaborará el informe técnico final correspondiente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCION DEFINITIVA)** Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará un Responsable o Comisión de Recepción, a la que le corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el Contrato. Una vez emitido el Informe Técnico Final se emitirá el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, una vez emitido el Informe Técnico Final.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)** Transcurrida la vigencia del soporte técnico cubierto por la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y una vez que se emita el Certificado de Conformidad por parte del Jefe del Departamento de Seguridad y Continuidad Informática, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá al cierre del Contrato a efectos de la devolución de dicha la Garantía de y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato

La **ENTIDAD**, no darán por finalizada la adquisición ni 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 y penalidades, si hubiere.

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

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

La Paz, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2012.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Subgerente de Servicios Generales** **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_ **Representante Legal** **PROVEEDOR** |

JBV/mvr.