

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES
MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO



SOLICITUD DE PROPUESTAS

Código Único de Contratación Estatal

15-0951-00-530587-3-1

Código BCB: ANPE-P N° 103/2014-3C

TERCERA CONVOCATORIA

**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE
PERIFONEO PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO
CENTRAL DE BOLIVIA**

La Paz, septiembre de 2015



CONTENIDO

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1
2. PROPONENTES ELEGIBLES	1
3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	1
4. GARANTÍAS	1
5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	3
6. ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES	4
7. DECLARATORIA DESIERTA	4
8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	5
9. RESOLUCIONES RECURRIBLES	5
10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE	5
11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....	6
12. APERTURA DE PROPUESTAS	6
13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.....	6
14. EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	6
15. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION PRECIO EVALUADO MÁS BAJO	7
16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO	9
17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD	9
18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN.....	9
19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	9
20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	10
21. MODIFICACIONES AL CONTRATO	11
22. ENTREGA DE BIENES	11
23. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO	11
24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	12
25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR	14



PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
- c) Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en Bolivia.
- d) Micro y Pequeñas Empresas- MyPES.
- e) Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales- APP.
- f) Organizaciones Económicas Campesinas - OECAS.
- g) Cooperativas (cuando sus documentos de constitución así lo determinen).

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. Inspección Previa

La inspección previa es obligatoria para todos los potenciales proponentes.

El proponente deberá realizar la Inspección Previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

3.2. Consultas Escritas sobre el DBC

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

3.3. 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.

4. 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).*

4.1. Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

- a) **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.

- b) **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.

- c) **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.
- d) **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"**.

4.2. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) 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).
- d) 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.
- e) 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.



4.3. 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:

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

- 4.4.** 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.

5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

5.2. Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
- b) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- e) 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.
- f) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
- g) 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.
- h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- i) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
- j) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- k) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- l) Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
- m) 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).
- n) 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.

- o) 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.

6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

6.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

- a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
- c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
- d) 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.

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

- a) 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.
- b) La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- e) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
- f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
- g) 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%).
- h) 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.
- i) 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.

7. DECLARATORIA DESIERTA

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



8. 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.

9. 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.

10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

10.1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario 2-b).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
- e) 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.

10.2. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.

10.2.1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
- e) 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.

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



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

11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

- 11.1.** La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.
- 11.2.** 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
15-0951-00-530587-3-1
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 N° 103/2014-3C
TERCERA CONVOCATORIA
PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE PERIFONEO PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
No abrir antes de horas 15:00 del día miércoles 07 de octubre de 2015

12. 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.

13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

- a) Precio Evaluado Más Bajo.
- b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
- c) Calidad.

14. 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 Formulario V-1.



15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO (Método a ser aplicado en el presente proceso de contratación)

15.1. Evaluación de la Propuesta Económica

15.1.1. Errores Aritméticos

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

- Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- 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.
- 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.
- 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.

15.1.2. 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.

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

- a) Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (f_{a_1})
Igual o mayor del 50%	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

- b) 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 (f_{a_1})
Margen de Preferencia	10%	0.90
En otros casos	0%	1.00

- 15.1.2.2. 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 (f_{a_2})
Margen de Preferencia	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

15.1.3. Factor de Ajuste Final

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

$$f_F = f_{a_1} + f_{a_2} - 1$$

15.1.4. Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_F$$

Donde:

PA	:	Precio Ajustado a efectos de calificación
$MAPRA$	:	Monto ajustado por revisión aritmética
f_F	:	Factor de ajuste final

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

15.1.5. 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.

15.2. 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.



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

(No aplica este método)

17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

(No aplica este método)

18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros de Evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, considere pertinentes.

19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

19.1. 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.

19.2. 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.

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

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

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
- b) Los resultados de la calificación.
- c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
- d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
- e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

19.5. 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 desierto deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.



20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- 20.1.** 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.

- 20.2.** 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.



21. 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.

22. 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.

23. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

23.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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

24. 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	5	0 9 5 1 0 0 5 3 0 5 8 7 3 1
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	ANPE-P N° 103/2014-3C		
Objeto de la contratación :	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE PERIFONEO PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA		
Método de Selección y Adjudicación :	☐ a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo ☐ b) Calidad ☒ c) Precio Evaluado más bajo		
Forma de Adjudicación :	Por el Total		
Precio Referencial :	Bs462.000,00 (Cuatrocientos Sesenta y Dos 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 acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento	
	Recursos Propios	100	
Plazo previsto para la entrega de bienes (días calendario) :	Cuarenta y cinco (45) días calendario, a partir del día siguiente día hábil de la firma del contrato		
Lugar de entrega de bienes :	El proveedor deberá entregar provisionalmente los equipos a la Unidad de Activos Fijos del BCB		
	☒ a) Bienes para la gestión en curso.		
	☐ b) 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)		
	☐ c) 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		
Encargado de atender consultas :	Nombre Completo Gabriela Saravia Chungara	Cargo Profesional en Compras y Contrataciones a.i.	Dependencia Departamento de Compras y Contrataciones
	Ricardo Nuñez Terrazas	Técnico de Seguridad Física	Departamento de Seguridad y Contingencias
Horario de atención de la Entidad :	De Horas 08:30 a horas 18:30		
Teléfono:	2409090 Internos: 4729 (Consultas Administrativas) 4703 (Consultas Técnicas)	Fax: 2664790	Correo electrónico para consultas: gsaravia@bcb.gob.bo (Consultas Administrativas) rnuñez@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas)



3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

#	ACTIVIDAD	FECHA <i>Día/Mes/Año</i>	HORA <i>Hora:Min</i>	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes *	: 25/09/2015		
2	Inspección Previa*	: 30/09/2015	11:00	Piso 7 del Edificio Principal del BCB, coordinar con el Ricardo Nuñez Terrazas Técnico de Seguridad Física – Tel. 2409090, Interno 4703.
3	Consultas Escritas (<i>No son obligatorias</i>)*	: 01/10/2015	18:30	Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB (Nota dirigida al RPA - Gerente de Administración)
4	Reunión Informativa de Aclaración (<i>No es obligatoria</i>)*	: 02/10/2015	11:00	Piso 7 del Edificio Principal del BCB
5	Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas*	: 07/10/2015	15:00	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	: 06/11/2015		
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	: 11/11/2015		
8	Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta	: 13/11/2015		
9	Presentación de documentos para la formalización de la contratación	: 25/11/2015		
10	Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra	: 30/11/2015		

(*) 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.



25. 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 BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA (Llenar según corresponda instrucción)
I. OBJETO	
Provisión, instalación y puesta en funcionamiento de un nuevo Sistema de Perifoneo para el edificio principal del Banco Central de Bolivia BCB, para la emisión de mensajes sociales y de emergencia.	
II. CAUSA	
El actual sistema de perifoneo tiene una antigüedad de más de 35 años, es de tecnología obsoleta y se encuentra centralizado en un piso no adecuado, lo cual presenta limitaciones ante diferentes requerimientos del BCB.	
III. UBICACIÓN	
La provisión e instalación deberá realizarse en el edificio principal del Banco Central de Bolivia, ubicado en la Calle Ayacucho esquina Calle Mercado de la zona central de la ciudad de La Paz - Bolivia.	
IV. ALCANCE DEL SISTEMA	
- Los equipos principales del sistema serán instalados en la oficina de Control Central de Monitoreo del Departamento de Seguridad y Contingencias (DSC) del BCB. - Equipos y componentes necesarios para el funcionamiento del sistema que deben considerar lo siguiente: - La energía de respaldo con duración de al menos 30 minutos, para casos de corte de energía. - Las tres estaciones de llamada (instaladas en pisos 1, 15 y oficina del DSC) deben ser configurables en niveles de seguridad de acceso (código de usuario) y permitir: - Opción de transmisión de mensajes en forma general a todos los parlantes o zonificada. Se contará con 8 zonas. La zonificación estará definida cada 4 pisos. - Seleccionar la emisión de mensajes, ya sea a una zona o varias de acuerdo a la necesidad. - Envío de mensajes pregrabados. - Envío de sonidos de alarmas sonoras de emergencia (mínimo 4 tipos de alarmas). - Emisión de música ambiental. - Los parlantes en todos los pisos de acuerdo a planilla de distribución en Anexo 1. - Los equipos principales del sistema instalados en un Rack - Los controles de volumen en todos los pisos de acuerdo a planilla de distribución en Anexo 1. - Cableado, ductos y accesorios para conexiones de todo el sistema desde piso 28 hasta sótano 3. - Equipo y Software para administración general del sistema. - Función para emisión de avisos desde una extensión telefónica. - Todas las estaciones de llamada deben contar con respectivo teclado para selección de funciones y estar siempre activas e interconectadas entre sí. - Para los pisos 2 y 3 de Auditorio, los parlantes se instalarán en muros o techos, de tal forma que no afecte la estética del ambiente - Para los restantes pisos, los parlantes serán instalados en los	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA (Llenar según corresponda instrucción)
techos/subtechos de cada piso, en lugares a determinarse. 6. El sistema debe tener la capacidad de soportar la potencia solicitada en la cantidad de parlantes descritos en el Anexo 1, más un 10%. <i>(manifestar aceptación)</i>	
V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES DE LOS BIENES	
A. REQUISITOS DE LOS BIENES:	
EQUIPO 1 - SISTEMA DE AMPLIFICADORES DE POTENCIA	
1. Cantidad: UN (1) SISTEMA DE AMPLIFICADORES DE POTENCIA <i>(manifestar aceptación)</i>	
2. El sistema de amplificadores de potencia debe cumplir con la capacidad de potencia solicitada en el Anexo 1, debiendo el proponente especificar la cantidad de amplificadores necesarios. <i>(manifestar aceptación y especificar)</i>	
3. Marca: <i>(especificar)</i>	
4. La marca del equipo deberá ser de origen Norteamericano, Europeo o Japonés. El equipo puede ser fabricado en cualquier parte del mundo, siempre y cuando el mismo haya sido fabricado bajo licencia de la marca de origen. <i>(manifestar aceptación y especificar origen de la marca)</i>	
5. Modelo: <i>(especificar)</i>	
6. Capacidad de Potencia: La suma de potencias de amplificadores deberá abastecer a las potencias de parlantes descritas en Anexo 1, debiendo preverse soportar un incremento del 10% de potencia. <i>(manifestar aceptación y especificar la capacidad de potencia)</i>	
7. Selección de salidas: 70 y/o 100 V por canal. <i>(manifestar aceptación y especificar)</i>	
8. Señal de ruido: mayor a 60 dB - menor a 90 dB. <i>(manifestar aceptación)</i>	
9. Respuesta en frecuencia: 60 Hz a 19 KHz (-3dB) <i>(manifestar aceptación)</i>	
10. Distorsión total de armónicos: <0.3% (1kHz) al 50% de potencia <i>(manifestar aceptación)</i>	
11. Salida de parlantes: Resistencia nominal de carga: 40ohm (100 V); 20 ohm (70 V) Capacidad nominal de carga: 125 nF (100 V); 250 nF (70 V) <i>(manifestar aceptación)</i>	
12. Interface para conexión a panel de control de alarmas de incendio. <i>(manifestar aceptación)</i>	
13. Señalización de estado en panel frontal a través de LEDs <i>(manifestar aceptación)</i>	
14. Voltaje: 220 VAC – 50 Hz. (original de fábrica, se acepta auto voltaje), debe incluir cables de conexión y enchufes tipo Nema. <i>(manifestar aceptación)</i>	
15. Protección a tensiones: el equipo debe contar con un sistema de protección a sobrecargas eléctricas y cortocircuitos. <i>(manifestar aceptación y describir)</i>	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA (Llenar según corresponda instrucción)
16. Protección de temperatura: el equipo debe contar con un sistema de protección a sobrecalentamientos. <i>(manifestar aceptación y describir)</i>	
17. Certificaciones y Homologaciones: El equipo debe contar con certificaciones en Seguridad, Inmunidad, Emisiones y Emergencias. <i>(Describir las certificaciones que cumple. En la recepción de los bienes el proponente adjudicado deberá demostrar la existencia de las certificaciones correspondientes)</i>	
EQUIPO 2 - CONTROLADOR DE RED O UNIDAD PRINCIPAL PARA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA EN GENERAL.	
1. Cantidad: Un (1) CONTROLADOR DE RED O UNIDAD PRINCIPAL PARA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA EN GENERAL. <i>(manifestar aceptación)</i>	
2. Marca: <i>(especificar)</i>	
3. Modelo: <i>(especificar)</i>	
4. Display de visualización de funcionamiento <i>(manifestar aceptación)</i>	
5. Voltaje: 220 VAC – 50 Hz. (original de fábrica, se acepta auto voltaje), debe incluir cables de conexión y enchufes tipo Nema. <i>(manifestar aceptación)</i>	
6. Entrada para respaldo de batería. <i>(manifestar aceptación)</i>	
7. Conexión RS232 <i>(manifestar aceptación)</i>	
8. La marca deberá ser de origen Norteamericano, Europeo o Japonés. El equipo puede ser fabricado en cualquier parte del mundo, siempre y cuando el mismo haya sido fabricado bajo licencia de la marca de origen. <i>(manifestar aceptación y especificar origen de la marca)</i>	
9. Certificaciones y Homologaciones: El equipo debe contar con certificaciones en Seguridad, Inmunidad, Emisiones y Emergencias. <i>(Describir las certificaciones que cumple. En la recepción de los bienes el proponente adjudicado deberá demostrar la existencia de las certificaciones correspondientes)</i>	
EQUIPO 3 - INTERFAZ MULTICANAL	
1. Cantidad: Un (1) INTERFAZ MULTICANAL <i>(manifestar aceptación)</i>	
2. Marca: <i>(especificar)</i>	
3. Modelo: <i>(especificar)</i>	
4. Considerando que el sistema contará con 8 zonas seleccionables, se debe proveer de un equipo interfaz multicanal que permita supervisar las funciones de los amplificadores. <i>(manifestar aceptación)</i>	
5. LEDs indicadores de estado de los canales del amplificador <i>(manifestar aceptación)</i>	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA (Llenar según corresponda instrucción)
6. LEDs indicadores de estado de red (manifestar aceptación)	
7. Salida de línea mínimo para 8 zonas de control. (manifestar aceptación)	
8. La marca deberá ser de origen norteamericano, Europeo o Japonés. El equipo puede ser fabricado en cualquier parte del mundo, siempre y cuando el mismo haya sido fabricado bajo licencia de la marca de origen. (manifestar aceptación y especificar origen de la marca)	
9. Certificaciones y Homologaciones: El equipo debe contar con certificaciones en Seguridad, Inmunidad, Emisiones y Emergencias. (Describir las certificaciones que cumple. En la recepción de los bienes el proponente adjudicado deberá demostrar la existencia de las certificaciones correspondientes)	
EQUIPO 4 - ESTACIONES DE LLAMADA	
1. Cantidad: TRES (3) ESTACIONES DE LLAMADA (manifestar aceptación)	
2. Marca: (especificar)	
3. Modelo: (especificar)	
4. Capacidad de llamadas seleccionables hasta 8 zonas (manifestar aceptación)	
5. Debe permitir la emisión de mensajes directos o pregrabados (manifestar aceptación)	
6. Nivel de entrada acústica del micrófono: Mayor a 70 dB, menor a 95 dB (manifestar aceptación)	
7. Base microfónica, teclado, parlante de salida y control de volumen (manifestar aceptación)	
8. Debe incluir teclado numérico para selección de zonas y código de ingreso de usuario (manifestar aceptación)	
9. Display LCD (manifestar aceptación)	
10. Botón On/Off que te permitirá el control absoluto + LED indicador de estado (manifestar aceptación)	
11. Tecla PTT configurable (manifestar aceptación)	
12. Conexión: Se debe conectar directamente a la interfaz de estación de llamada (manifestar aceptación)	
13. Micrófono Incorporado, Tipo Extendido y Cables de conexión (manifestar aceptación)	
14. Conexión de red: El equipo debe contar con conexión de red redundante (manifestar aceptación)	
15. Señal de ruido > 60 dB a 85 dB SPL (manifestar aceptación)	
16. Respuesta de frecuencia: de 340 Hz a 14kHz (-3dB) (manifestar aceptación)	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA (Llenar según corresponda instrucción)
17. Longitud de pie del micrófono de al menos 35 cm (manifestar aceptación)	
18. Certificaciones y Homologaciones: El equipo debe contar con certificaciones en Seguridad, Inmunidad, Emisiones y Emergencias. (Describir las certificaciones que cumple. En la recepción de los bienes el proponente adjudicado deberá demostrar la existencia de las certificaciones correspondientes)	
19. La marca deberá ser de origen Norteamericano, Europeo o Japonés. El equipo puede ser fabricado en cualquier parte del mundo, siempre y cuando el mismo haya sido fabricado bajo licencia de la marca de origen. (manifestar aceptación y especificar origen de la marca)	
EQUIPO 5 - PARLANTES DE TECHO DE 3 WATTS DE POTENCIA	
1. Cantidad: CIENTO CUARENTA Y UNO (141) PARLANTES DE TECHO: • 26 parlantes para instalación a nivel de cielo falso • 115 parlantes para instalación sobrepuesta en techo. Deben contar con carcasa y accesorios de montaje. (manifestar aceptación)	
2. Marca: (especificar)	
3. Modelo: (especificar)	
4. Potencia máxima: 3 watts (manifestar aceptación)	
5. Potencia nominal seleccionable desde mínimo 0.75 watts hasta 3 watts (manifestar aceptación)	
6. Diámetro: Entre 200 y 250 mm (manifestar aceptación)	
7. Tensión de entrada nominal 70 V y/o 100 V (manifestar aceptación y especificar)	
8. Color: tonos claros, blanco o marfil (manifestar aceptación)	
9. Certificaciones y Homologaciones: El equipo debe contar con certificaciones en Seguridad y Emergencias. (Describir las certificaciones que cumple. En la recepción de los bienes el proponente adjudicado deberá demostrar la existencia de las certificaciones correspondientes)	
10. La marca deberá ser de origen Norteamericano, Europeo o Japonés. El equipo puede ser fabricado en cualquier parte del mundo, siempre y cuando el mismo haya sido fabricado bajo licencia de la marca de origen. (manifestar aceptación y especificar origen de la marca)	
EQUIPO 6 - PARLANTES DE TECHO DE 6 WATTS DE POTENCIA	
1. Cantidad: CIENTO QUINCE (115) PARLANTES DE TECHO: • Deben contar con carcasa y accesorios de montaje para instalación sobrepuesta en techo (manifestar aceptación)	
2. Marca: (especificar)	
3. Modelo: (especificar)	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA <u>(Llenar según corresponda instrucción)</u>
4. Potencia máxima: 6 watts <i>(manifestar aceptación)</i>	
5. Potencia nominal seleccionable desde mínimo 3 watts hasta 6 watts <i>(manifestar aceptación)</i>	
6. Diámetro: Entre 200 y 250 mm <i>(manifestar aceptación)</i>	
7. Tensión de entrada nominal 70 V y/o 100 V <i>(manifestar aceptación y especificar)</i>	
8. Color: tonos claros, blanco o marfil <i>(manifestar aceptación)</i>	
9. Certificaciones y Homologaciones: El equipo debe contar con certificaciones en Seguridad y Emergencias. <i>(Describir las certificaciones que cumple. En la recepción de los bienes el proponente adjudicado deberá demostrar la existencia de las certificaciones correspondientes)</i>	
10. La marca deberá ser de origen Norteamericano, Europeo o Japonés. El equipo puede ser fabricado en cualquier parte del mundo, siempre y cuando el mismo haya sido fabricado bajo licencia de la marca de origen. <i>(manifestar aceptación y especificar origen de la marca)</i>	
EQUIPO 7 - PARLANTES DE TECHO DE 24 WATTS DE POTENCIA	
1. Cantidad: ONCE (11) PARLANTES DE TECHO: • Deben contar con carcasa y accesorios de montaje para instalación sobrepuesta en techo <i>(manifestar aceptación)</i>	
2. Marca: <i>(especificar)</i>	
3. Modelo: <i>(especificar)</i>	
4. Potencia nominal: 24 watts <i>(manifestar aceptación)</i>	
5. Tensión de entrada nominal 100 V <i>(manifestar aceptación)</i>	
6. Color: tonos oscuros <i>(manifestar aceptación)</i>	
7. Certificaciones y Homologaciones: El equipo debe contar con certificaciones en Seguridad y Emergencias. <i>(Describir las certificaciones que cumple. En la recepción de los bienes el proponente adjudicado deberá demostrar la existencia de las certificaciones correspondientes)</i>	
8. La marca deberá ser de origen Norteamericano, Europeo o Japonés. El equipo puede ser fabricado en cualquier parte del mundo, siempre y cuando el mismo haya sido fabricado bajo licencia de la marca de origen. <i>(manifestar aceptación y especificar origen de la marca)</i>	
EQUIPO 8 - PARLANTES DE COLUMNA	
1. Cantidad: SEIS (6) PARLANTES DE COLUMNA: • Deben contar con carcasa y accesorios de montaje para instalación sobrepuesta en pared o techo <i>(manifestar aceptación)</i>	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA (Llenar según corresponda instrucción)
2. Marca: <i>(especificar)</i>	
3. Modelo: <i>(especificar)</i>	
4. Potencia nominal seleccionable desde mínimo 12 watts hasta 24 watts <i>(manifestar aceptación)</i>	
5. Tensión de entrada nominal 100 V <i>(manifestar aceptación)</i>	
6. Dimensiones: altura > 70 cm y < 90 cm frente > 15 cm y > 20 cm profundidad > 10 cm y < 20 cm <i>(manifestar aceptación y especificar)</i>	
7. Color: oscuro, de acuerdo a estética del Auditorio <i>(manifestar aceptación)</i>	
8. Certificaciones y Homologaciones: El equipo debe contar con certificaciones en Seguridad y Emergencias. <i>(Describir las certificaciones que cumple. En la recepción de los bienes el proponente adjudicado deberá demostrar la existencia de las certificaciones correspondientes)</i>	
9. La marca deberá ser de origen norteamericano, Europeo o Japonés. El equipo puede ser fabricado en cualquier parte del mundo, siempre y cuando el mismo haya sido fabricado bajo licencia de la marca de origen. <i>(manifestar aceptación y especificar origen de la marca)</i>	
EQUIPO 9 - MÓDULO REPRODUCTOR DE AUDIO	
1. Cantidad: UN (1) MÓDULO REPRODUCTOR DE AUDIO <i>(manifestar aceptación)</i>	
2. Marca: <i>(especificar)</i>	
3. Modelo: <i>(especificar)</i>	
4. Entrada USB <i>(manifestar aceptación)</i>	
5. Reproductor para Formato MP3. <i>(manifestar aceptación)</i>	
6. La marca deberá ser de origen Norteamericano, Europeo o Japonés. El equipo puede ser fabricado en cualquier parte del mundo, siempre y cuando el mismo haya sido fabricado bajo licencia de la marca de origen. <i>(manifestar aceptación y especificar origen de la marca)</i>	
EQUIPO 10 - REGULADORES DE VOLÚMEN	
7. Cantidad: TREINTA Y DOS (32) REGULADORES DE VOLÚMEN <i>(manifestar aceptación)</i>	
8. Marca: <i>(especificar)</i>	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA (Llenar según corresponda instrucción)
9. Modelo: <i>(especificar)</i>	
10. Potencia nominal: 0 - 36 watts <i>(manifestar aceptación)</i>	
11. Color: tonos claros, blanco o marfil <i>(manifestar aceptación)</i>	
12. Certificaciones y Homologaciones: El equipo debe contar con certificaciones en Seguridad. <i>(Describir las certificaciones que cumple. En la recepción de los bienes el proponente adjudicado deberá demostrar la existencia de las certificaciones correspondientes)</i>	
13. La marca deberá ser de origen norteamericano, Europeo o Japonés. El equipo puede ser fabricado en cualquier parte del mundo, siempre y cuando el mismo haya sido fabricado bajo licencia de la marca de origen. <i>(manifestar aceptación y especificar origen de la marca)</i>	
EQUIPO 11 - SERVIDOR CON MONITOR PARA MANEJO DEL SISTEMA DE PERIFONEO	
1. Cantidad: UN (1) SERVIDOR CON MONITOR PARA MANEJO DEL SISTEMA DE PERIFONEO <i>(manifestar aceptación)</i>	
2. Marca: <i>(especificar)</i>	
3. Modelo: <i>(especificar)</i>	
4. Procesador: Core i7 <i>(manifestar aceptación)</i>	
5. Memoria RAM: Igual o mayor a 2 GB <i>(manifestar aceptación y especificar)</i>	
6. Disco Duro: 1TB <i>(manifestar aceptación)</i>	
7. Tarjeta de Video: Debe incluir tarjeta de video de al menos 1 GB <i>(manifestar aceptación)</i>	
8. Monitor: Debe incluir un monitor, tecnología LED igual o mayor a 18" <i>(manifestar aceptación y especificar)</i>	
9. Teclado y mouse: Debe incluir un teclado y mouse óptico <i>(manifestar aceptación)</i>	
10. Software: Debe incluir el sistema operativo con licencia (compatible mínimo Windows 7) y software de administración de control del sistema de perifoneo <i>(manifestar aceptación y especificar)</i>	
B. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
1. Cambio de modelo: Si por razones de avance en la tecnología de los modelos ofertados por el proponente, los mismos queda(n) discontinuado(s) por el fabricante, se aceptará(n) el cambio de modelo(s) del(los) equipo(s) entregado(s) con relación a los ofertados, previa evaluación de los siguientes aspectos a momento de la recepción	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA <u>(Llenar según corresponda instrucción)</u>
provisional: a) Justificación escrita por parte del proveedor, explicando las razones del cambio del modelo del equipo. Las características técnicas del nuevo modelo deberán ser iguales o superiores a las del modelo ofertado. b) Informe técnico elaborado por el Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB, evaluando las características técnicas del modelo recibido con relación a las características del modelo ofertado. c) Si el cambio es aceptado, el mismo no implicará ningún costo adicional para el BCB. <i>(manifestar aceptación)</i>	
2. El proponente deberá considerar e incluir en su propuesta, el costo de provisión, instalación y puesta en funcionamiento de todos los equipos, accesorios y materiales necesarios para el funcionamiento del sistema. <i>(manifestar aceptación)</i>	
3. Verificación de la información y documentación presentada: El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentada por el proponente. <i>(manifestar aceptación)</i>	
4. El conjunto de todos los equipos deberán ser nuevos y originales de marca, bajo ningún aspecto se aceptaran equipos reacondicionados o usados. <i>(manifestar aceptación)</i>	
5. Concluidas las pruebas, el proveedor deberá realizar capacitación para el manejo del sistema instalado, al menos a diez (10) personas designadas por el Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB. El Departamento de Seguridad y Contingencias en coordinación con el proveedor, coordinarán las fechas de capacitación. La empresa deberá entregar cartas de certificación a los funcionarios capacitados. <i>(manifestar aceptación)</i>	
6. Manuales: En la Recepción Provisional del equipo, el proveedor deberá entregar los manuales de todos los equipos en formato impreso y digital, preferentemente en idioma español. Como idioma alternativo, sólo se aceptará el idioma inglés, siempre y cuando se entregue una traducción de los mismos en español. <i>(manifestar aceptación)</i>	
7. El proveedor tiene obligación de proveer a sus trabajadores ropa de trabajo y equipos de protección personal adecuados contra riesgos ocupacionales. Así mismo cumplirá con todas las leyes de trabajo, tributarias, ambientales y legales vigentes en Bolivia, y será el único responsable en cuanto a Prestaciones Legales y de seguridad e higiene industrial. <i>(manifestar aceptación)</i>	
C. RESULTADOS DE LA INSTALACIÓN	
1. Los controles de volumen y parlantes deben mantener verticalidad, horizontalidad, uniformidad y estar nivelados con los elementos del entorno. <i>(manifestar aceptación)</i>	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA (Llenar según corresponda instrucción)
2. La instalación de todos los parlantes no deben presentar acabados con desportilladuras en su entorno, tener manchas, raspones, golpes o deformaciones de ningún tipo. Los parlantes que presenten deterioros, deberán ser reemplazados por cuenta de la empresa, previo a la emisión del Acta de Recepción Definitiva. <i>(manifestar aceptación)</i>	
3. Todas las obras civiles que se requieran para la instalación del sistema, deberán ser cubiertas por el proveedor. A la conclusión de dichas obras, los sitios afectados deberán contar con la refacción y limpieza correspondiente. <i>(manifestar aceptación)</i>	
D. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR	
1. El proponente deberá contar con una experiencia mínima de al menos dos (2) trabajos de provisión e instalación de sistemas iguales o similares en edificios y/u obras en los últimos cinco (5) años. Presentar documentación de respaldo en la propuesta (fotocopia de: contratos u órdenes de trabajo o certificados de trabajo o actas de recepción y/o conformidad). <i>(manifestar aceptación y adjuntar documentación de respaldo requerido)</i>	
E. CERTIFICACIONES DEL PROVEEDOR	
1. El proponente debe estar autorizado por el fabricante o Distribuidor Autorizado de la marca, para la venta en Bolivia de los equipos ofertados. <i>(manifestar aceptación y adjuntar fotocopia de la autorización)</i>	
2. El proponente deberá contar con un documento vigente de la Certificación de Calidad ISO 9001 de los equipos ofertados, <i>(manifestar aceptación, el documento se verificara al momento de la entrega de los bienes)</i>	
VI. CONDICIONES DE LA PROVISIÓN	
A. PLAZOS DE ENTREGA	
1. La Entrega de los equipos del sistema se realizará en la Unidad de Activos Fijos en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario , a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. <i>(manifestar aceptación)</i>	
B. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES	
1. Recepción de los Bienes: Una vez entregados los equipos del sistema por el proveedor en la Unidad de Activos Fijos, en el piso 5º de edificio Principal del BCB, El Responsable o Comisión de Recepción, elaborará(n) en el plazo de hasta dos (2) días hábiles el Certificado de Recepción de los Bienes, verificando las cantidades. <i>(manifestar aceptación)</i>	
2. Apertura de empaques y verificación: El Responsable o Comisión de Recepción de los bienes, conjuntamente con el proveedor de los equipos, realizarán la apertura y verificación de empaques de los bienes en un plazo de hasta tres (3) días hábiles a partir de la emisión del Certificado de Recepción de Bienes. <i>(manifestar aceptación)</i>	
3. Observaciones. En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) a los bienes, el proveedor tendrá que reemplazar el(los) equipo(s) en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, computables a partir de recibida la notificación para subsanar las observaciones y/o cambios. Si no existiesen observaciones o una vez subsanadas las mismas, o reemplazados los bienes, se emitirá la orden de instalación del sistema. <i>(manifestar aceptación)</i>	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA (Llenar según corresponda instrucción)
4. Instalación: Dentro de los dos (2) siguientes días hábiles posteriores a la apertura de empaques y cumplidas las observaciones si hubiesen, el Responsable o Comisión de Recepción emitirá(n) la Orden de Proceder al proveedor para el inicio de trabajos de instalación de los equipos que comprende: el cableado, ductado, instalación de todos los parlantes en cada piso, instalación de todos los equipos, y puesta en funcionamiento, estos trabajos deberán ser ejecutados en un plazo de hasta sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha establecida en dicha Orden. • Durante todo el tiempo que se desarrollen las actividades de instalación del sistema de perifoneo, el proveedor deberá coordinar todas las actividades, como ser: autorizaciones de ingresos de su personal, ingreso de materiales, horarios y áreas de circulación con el Departamento de Seguridad y Contingencias. • La ejecución de trabajos deberá adecuarse a las actividades rutinarias del BCB, debiendo considerarse para los trabajos de instalación el horario de 08:30 hasta 19:30 de lunes a viernes. Los trabajos que produzcan ruidos molestos deberán ser realizados a partir de hrs. 17:30. Para la ejecución de trabajos en días sábados se deberá solicitar un permiso que será coordinado con el Departamento de Seguridad y Contingencias. • Toda la instalación de cables y ductos deben ser nuevos y se direccionará a través de un espacio dedicado (shaft), para los cableados de sistemas de seguridad del BCB, hasta los respectivos equipos de control y mando. • Una vez concluida la instalación y pruebas del sistema, la empresa deberá entregar los diagramas de circuitos y ubicación de equipos, realizados en cada piso. • La sujeción de los ductos, accesorios, controles de volumen y parlantes deberá garantizar la solidez, rigidez y estética de los mismos. <i>(manifestar aceptación)</i>	
5. Pruebas: • El Proveedor deberá realizar, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, a partir de la finalización de la instalación, las pruebas correspondientes como ser: prueba general de sonidos, mensajes, alarmas sonoras y envío de mensajes remotos, en coordinación con el personal técnico del Departamento de Seguridad y Contingencias, verificando las Características Técnicas solicitadas. • En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al óptimo funcionamiento del sistema, el proveedor deberá absolver cualquier duda o reemplazo necesario de algún(os) equipo(s) y/o componente(s) en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles a partir de la conclusión de las pruebas. <i>(manifestar aceptación)</i>	
6. Informe Técnico Final: Concluida la instalación y 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. <i>(manifestar aceptación)</i>	
7. Acta de Recepción Definitiva: Una vez recibido el Informe Técnico Final y recibidos los documentos de las Garantías solicitadas, el Responsable o Comisión de Recepción de los Bienes, procederá a la elaboración del Acta de Recepción Definitiva en un plazo de hasta dos (2) días hábiles. <i>(manifestar aceptación)</i>	
C. GARANTIAS	
1.- Garantía de fábrica o representante: El proveedor deberá presentar una garantía de al menos un (1) año a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, con cobertura de los equipos. El proveedor deberá entregar un documento de respaldo una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva. <i>(manifestar aceptación)</i>	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA <u>(Llenar según corresponda instrucción)</u>
2.- Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo: Por un periodo de un (1) año computable a partir de la emisión del Acta de Recepción Definitiva. Para el efecto, el proveedor deberá presentar una garantía del 1.5% del monto total del contrato, entre los siguientes tipos: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de seguro de Caucción a primer requerimiento o retención del monto correspondiente en caso de que el proveedor lo solicite. El seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía será realizado por un funcionario del DSC designado. <i>(manifestar aceptación)</i> La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo cubre lo siguiente: a) Asistencia técnica en oficinas del BCB en la ciudad de La Paz. Las solicitudes de asistencia técnica deberán ser atendidas hasta el siguiente día hábil en que se realizó la solicitud, estas solicitudes podrán ser realizadas vía telefónica, correo electrónico o fax. Un técnico del proveedor deberá dar asistencia técnica para reparar la falla en el lugar donde se encuentre instalado el equipo. b) Provisión de repuestos: Durante el tiempo de garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo (1 año) 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 el proveedor sin costo para el BCB, en el tiempo máximo de hasta diez (10) días hábiles posteriores a la notificación por parte del BCB. c) Préstamo de equipo(s) similar(es) en caso de que el problema no pueda ser resuelto en la asistencia técnica correctiva, en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles siguientes desde que atendió la solicitud. El préstamo del(los) equipo(s) deberá resolver al menos el perifoneo general a todos los parlantes del sistema. d) Cambio definitivo del equipo o de partes dañadas, el proveedor deberá dar una solución definitiva a los casos que hayan necesitado del préstamo de un equipo. En caso de que no se pueda realizar la reparación necesaria en un plazo de hasta treinta (30) días hábiles, el proveedor deberá reemplazar el equipo o parte por uno nuevo de igual o superiores características técnicas, durante el tiempo que dure la garantía de proveedor. e) Mantenimiento Preventivo: Una vez emitido el Acta de Recepción Definitiva y durante el tiempo de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo (1 año), el proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo a todo el sistema al menos una vez cada cuatro (4) meses sin costo para el BCB, para el efecto deberá presentar un cronograma del mantenimiento preventivo. f) Mantenimiento Correctivo: Una vez emitido el Acta de Recepción Definitiva y durante el tiempo de garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo (1 año), el proveedor deberá realizar el mantenimiento correctivo que comprenderá el cambio de equipo(s) y/o componente(s) defectuosos por fallas de fabricación, este trabajo se ejecutará a requerimiento del Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB sin costo adicional alguno para el BCB. La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos: g) Demora acumulada en la atención técnica de más de cinco (5) días hábiles. h) Demora acumulada en el préstamo de equipo de más de diez (10) días hábiles.	



REQUISITOS NECESARIOS DEL BIEN Y CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	Para ser llenado por el proponente CARACTERÍSTICA PROPUESTA (Llenar según corresponda instrucción)
i) Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de treinta (30) días hábiles . <i>(manifestar aceptación)</i>	
3.- Garantía de cumplimiento de contrato: El proveedor deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por el 7% del monto total del contrato, debiendo presentar una de las garantías establecidas en el Artículo 20° del Decreto Supremo N° 181/2009. <i>(manifestar aceptación)</i>	
4.- Altura sobre el nivel del mar: La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá cubrir el correcto funcionamiento de los equipos en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz – 3.600 metros. <i>(manifestar aceptación)</i>	
D. MULTAS	
1. El BCB se reserva el derecho de multar al proveedor con el 0.2 % por cada día hábil de retraso en los plazos de: Recepción de Bienes, subsanación de observaciones, instalación y puesta en funcionamiento del sistema. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso en 20% del monto total del contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el contrato. <i>(manifestar aceptación)</i>	
E. FORMA DE PAGO	
1. El BCB efectuará el pago de la siguiente manera: 40% de la totalidad del contrato a la entrega de los equipos y emisión del Certificado de Recepción de los Bienes. 60% de la totalidad del contrato a la conclusión de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema y emisión del Acta de Recepción Definitiva. Los pagos se efectuarán mediante abono directo en la cuenta corriente o de ahorros a que será descrita en nota suscrita por el proveedor. <i>(manifestar aceptación)</i>	
F. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	
1. El proveedor será directa y exclusivamente responsable del pago de sueldos, seguros, aportes, beneficios sociales y toda relación laboral con su personal. 2. En ambos casos el Banco Central de Bolivia, queda liberado de cualquier obligación o responsabilidad, desde el inicio hasta la conclusión del Contrato. <i>(manifestar aceptación)</i>	
G. REGIMEN TRIBUTARIO	
1. El proveedor deberá presentar factura para cada pago. <i>(manifestar aceptación)</i>	
H. CONSULTAS	
1. Para toda consulta técnica, los proponentes deberán coordinar con el Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB, piso 7°, teléfono 2409090 internos 4703 - 4723. <i>(manifestar aceptación)</i>	

NOTA:

El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de(l)(os) 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.



Banco Central de Bolivia
Gerencia General
Departamento Seguridad y Contingencias

ANEXO 1

SISTEMA DE PERIFONEO - EDIFICIO PRINCIPAL BCB
CUANTIFICACION DE PARLANTES Y CONTROLES DE VOLÚMEN POR PISO

PISO	PARLANTES				TOTAL POR PISO	Control de Volúmen
	3 Watts de Potencia	6 Watts de Potencia	24 Watts de Potencia	12 Watts de Potencia (especiales)		
28	2				2	1
27	1	4			5	1
26	4	3			7	1
25	9	3			12	1
24	7	3			10	1
23	3	4			7	1
22	3	4			7	1
21	8	4			12	1
20	3	5			8	1
19	3	4			7	1
18	3	4			7	1
17	3	4			7	1
16	3	4			7	1
15	5	2			7	1
14	1	4			5	1
13	3	3			6	1
12	4	4			8	1
11	6	4			10	1
10	4	4			8	1
9	5	4			9	1
8	3	4			7	1
7	4	4			8	1
6	4	4			8	1
5	6	5			11	1
4	1	4			5	1
3	4	3	2		9	1
2	4	3		6	13	1
1	4		9		13	1
PB	7	5			12	1
SOT-1	5	5			10	1
SOT-2	10	3			13	1
SOT-3	9	4			13	1
TOTALES	141	115	11	6	273	32



**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	5	-	0	9	5	1	-	0	0	-	5	3	0	5	8	7	-	3	-	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE PERIFONEO PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MONTO TOTAL EN NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ* (en días calendario)
PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE PERIFONEO PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA (Según Especificaciones Técnicas)	1			

*** 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**.

3. 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).

(*) Considerando la R.M. MDPyEP/DESPACHO/N° 157.2014 de fecha 09.07.2014, solo se aplicará el Margen de Preferencia a las Unidades Productivas, que produzcan, fabriquen, transformen y/o agreguen valor a un bien en territorio nacional; quedan excluidas aquellas unidades cuya actividad implique la compra o reventa (intermediación) sin agregar valor al bien comercializado. Asimismo, los proponentes que soliciten la aplicación del Margen de Preferencia deberán contar con el Certificado de Acreditación Nacional de Unidades Productivas emitido por el Ministerio de Desarrollo Productivo antes de la presentación de su propuesta.

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

- 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.
- Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.



- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
- h) Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
- i) 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).
- j) 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.
- k) 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).

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Carnet de Identidad para personas naturales.
- c) Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- d) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
- h) 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.



- i) Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
- j) 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).
- k) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- l) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas:
 - Documentación de la experiencia mínima de al menos dos (2) trabajos de provisión e instalación de sistemas iguales o similares en edificios y/u obras en los últimos cinco (5) años.
 - Documentación de respaldo de la autorización por el fabricante o Distribuidor Autorizado de la marca, para la venta en Bolivia de los equipos ofertados.

(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)

Domicilio Principal:

País

Ciudad

Dirección

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

Nombre del Representante Legal :

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal :

Número

Poder del Representante Legal :

Número de Testimonio

Lugar de Emisión

Fecha de Expedición

(Día

Mes

Año)

- 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						
			Número de		Fecha de Expedición					
			Testimonio	Lugar	(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		Fecha		
		Testimonio	Lugar	(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	:		Fax:	
me sean remitidas vía	:		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: <i>(Valido y Activo)</i>		NIT		(Día		Fecha de expedición Mes		Año)	
Matricula de Comercio: <i>(Actualizada)</i>		Número de Matricula		(Día		Fecha de expedición Mes		Año)	
2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL									
Nombre del Representante Legal		Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)			
Cédula de Identidad del Representante Legal		Número							
Poder del Representante Legal		Número de Testimonio		Lugar de Emisión		Fecha de Expedición (Día Mes Año)			



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)				
Ítem	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Precio referencial unitario Bs	Precio referencial total Bs	Marca/Modelo	País de Origen	Cantidad Ofertada	Precio Unitario (Bs.)	Precio Total (Bs.)
1	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE PERIFONEO PARA EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA (Según Especificaciones Técnicas)	1	462.000,00	462.000,00					
TOTAL PROPUESTA (Numeral)									
(Literal)									



FORMULARIO B-1
PROPUESTA ECONÓMICA
(Formato para Adjudicación por Lotes)

No aplica al presente proceso de contratación

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 efectuó 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 5 - 0 9 5 1 - 0 0 - 5 3 0 5 8 7 - 3 - 1
Objeto de la contratación :	
Nombre del Proponente :	
Propuesta Económica :	

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



FORMULARIO N° V-2 EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

CUCE :	15 - 0951 - 00 - 530587 - 3 - 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 ORIGEN DE LOS INSUMOS	MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES, APP Y OECAS	FACTOR DE AJUSTE FINAL f_F	PRECIO AJUSTADO PA
		pp	MAPRA (*)	PR	PR - MAPRA	fa1	fa2	$f_F = fa_1 + fa_2 - 1$	$PA = MAPRA * f_F$
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	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	



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 SANO N° 96/2015 CUCE N°

Contrato Administrativo de Provisión e Instalación y Puesta en Funcionamiento de Un Sistema de Perifoneo para el Edificio del Banco Central de Bolivia, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

- 1.1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con NIT N° 1016739022, domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por la **Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos**, con Cédula de Identidad N° 1077929 expedida en Chuquisaca, como Gerente de Administración a.i., en mérito a la designación realizada mediante Acción de Personal N° 137/2015 de 10 de febrero de 2015 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° 08/2010 de 5 de enero de 2010, sus modificaciones y la Resolución PRES – GAL N° 03/2013 de 15 de febrero de 2013, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**
- 1.2. _____, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula de Comercio N° _____, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° _____, con domicilio en _____ zona _____ de la Ciudad de _____ – Bolivia, representada por _____, con Cédula de Identidad N° _____ expedida en _____, en virtud al Testimonio de Poder N° _____, de _____ de _____ de _____, otorgado ante _____, Notario de Fe Pública de Primera Clase N° _____ del Distrito Judicial de _____, en adelante denominada el **PROVEEDOR**.

La **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** en su conjunto serán denominados 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 N° _____, convocó el _____ de _____ de _____, a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del Sistema de Perifoneo para la **ENTIDAD**, con Código Único de Contratación Estatal (CUCE): _____, con base en 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), con base en el Informe Final _____ de _____ de _____ de _____, resolvió adjudicar la provisión mediante _____ de _____ de _____ de _____ al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de las NB-SABS y sus modificaciones.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión y su reglamentación.
- Otras disposiciones relacionadas.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente Contrato es la provisión de un (1) nuevo Sistema de Perifoneo para la **ENTIDAD**, que en adelante se denominará el **BIEN**, así como su instalación y puesta en funcionamiento, para la emisión de mensajes sociales y de



emergencia, provisto por el **PROVEEDOR** de conformidad con las Especificaciones Técnicas del DBC, la Propuesta Adjudicada y con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato y de acuerdo al siguiente alcance:

4.1. Características Generales: Para la provisión del **BIEN** se deben considerar las siguientes características:

- a) La energía de respaldo debe contar con una duración de al menos treinta (30) minutos, para casos de corte de energía.
- b) El **BIEN** debe contar con Parlantes en todos los pisos de acuerdo a planilla de distribución.
- c) Debe contar con controles de volumen en todos los pisos de acuerdo a planilla de distribución.
- d) Equipo y Software para administración general del **BIEN**.
- e) Función para emisión de avisos desde una extensión telefónica.
- f) El **BIEN** debe tener la capacidad de soportar la potencia solicitada en la cantidad de parlantes descritos, más un 10%.
- g) Los componentes principales del **BIEN** a ser provisto: amplificador(es), Controlador(es) de red, interfaz multicanal, estaciones de llamada, parlantes y reguladores de volumen, deberán ser de una sola marca.
- h) Cables, ductos y accesorios para conexiones de todo el **BIEN** desde el piso 28 hasta el sótano 3.
- i) Los cables a utilizarse deberán ser de primera calidad, preferentemente de industria nacional, que cumplan con la Norma NB 777.

4.2. Requisitos del BIEN:

- **Componente 1:** Un (1) Sistema de Amplificadores de Potencia.
- **Componente 2:** Un (1) Controlador de Red o Unidad Principal para Administración del **BIEN** en General.
- **Componente 3:** Un (1) Interfaz Multicanal.
- **Componente 4:** Tres (3) Estaciones de Llamada.
- **Componente 5:** Ciento Cuarenta y Un (141) Parlantes de Techo.
- **Componente 6:** Ciento Quince (115) Parlantes de Techo.
- **Componente 7:** Once (11) Parlantes de Techo.
- **Componente 8:** Seis (6) Parlantes Tipo Columna.
- **Componente 9:** Un (1) Módulo Reproductor de Audio.
- **Componente 10:** Treinta y Dos (32) Reguladores de Volumen.
- **Componente 11:** Un (1) Servidor con Monitor para Manejo del **BIEN**.

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

- DBC.
- Preventivo N° ____ de ____ de ____ de ____.
- Propuesta Adjudicada.
- Documento de Adjudicación.
- Certificado del RUPE.
- Poder del Representante Legal.
- Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
- Garantías.

CLÁUSULA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) 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:



- a) Realizar la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- b) 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.
- c) Mantener vigentes y actualizadas las garantías presentadas (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.
- d) Entregar el conjunto de todos los componentes del **BIEN** nuevos y originales de marca, bajo ningún aspecto se aceptaran equipos reacondicionados o usados.
- e) Presentar un documento de la Certificación de Calidad ISO 9001 de los componentes y sus equipos ofertados.

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

- a) Realizar la recepción del **BIEN** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- b) Emitir el Acta de Recepción Definitiva del **BIEN**, cuando el mismo cumpla con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por la provisión e instalación del **BIEN**, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de emitida el Acta de Recepción Definitiva.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA) La vigencia del presente Contrato, se extenderá desde el primer día hábil siguiente de su suscripción por ambas **PARTES**, 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 fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la _____ N° _____, emitida por el _____, 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 desde el ____ de ____ de ____ hasta el ____ de ____ de ____ (Dependiendo de la garantía escogida por el **PROVEEDOR**).

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

8.2. Garantía de Fábrica:

El **PROVEEDOR** una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva del **BIEN**, debe entregar un documento de respaldo de la Garantía de Fábrica, con vigencia de un (1) año calendario, computable a partir de la fecha de emisión del citado documento, con cobertura de los componentes del **BIEN**.

8.3. Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo:

El **PROVEEDOR** se obliga a constituir una Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo a la orden de la **ENTIDAD**, debiendo entregar el documento de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en el DBC, previo a la emisión del Acta de Recepción Definitiva, por el uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato, con una vigencia de un (1) año computable a partir de la fecha de emisión del citado documento.

Esta Garantía cubre:



- a) **Asistencia Técnica:** Las solicitudes deben ser atendidas por el **PROVEEDOR** en el edificio principal de la **ENTIDAD** hasta el siguiente día hábil de notificadas por el personal del DSC. Estas solicitudes podrán ser realizadas vía telefónica o correo electrónico o fax.
- b) **Préstamo de equipo(s) similar(es):** En caso de existir un problema que no pueda ser resuelto en la asistencia técnica, el **PROVEEDOR** deberá realizar el préstamo de equipo (s) en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles desde que atendió la solicitud, resolviendo al menos el perifoneo general a todos los parlantes del **BIEN**.
- c) **Provisión de repuestos:** En caso de atender una asistencia técnica donde sea necesario el reemplazo de uno o varios repuestos, por fallas de fabricación o mala instalación, el(los) componente o su(s) equipo(s) deberá(n) ser provisto(s) y reemplazado(s) por el **PROVEEDOR** sin costo para la **ENTIDAD**, en el tiempo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la atención de solicitud de asistencia técnica.
- d) **Cambio definitivo del equipo:** En caso que no se pueda realizar la reparación necesaria el **PROVEEDOR** deberá reemplazar el componente o su(s) equipo(s) (s) dañado(s) por nuevo(s) de igual o superiores características técnicas, en un plazo de treinta (30) días hábiles de atendida la solicitud de asistencia técnica.
- e) El correcto funcionamiento del **BIEN** hasta los 3600 metros sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz.

Dicha Garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos:

- j) Demora acumulada en la atención técnica de más de cinco (5) días hábiles de notificada.
- k) Demora acumulada en el préstamo de equipo de más de diez (10) días hábiles de atendida la asistencia técnica.
- l) Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de treinta (30) días hábiles de atendida la asistencia técnica.

El seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía será realizado por un funcionario del Departamento de Seguridad y Contingencias (DSC), designado por el Subgerente de Servicios Generales de la **ENTIDAD**, quien luego de concluido el plazo de la misma, emitirá el Certificado de Conformidad con dichos servicios.

Esta Garantía será devuelta, una vez concluido el plazo de un (1) año, siempre y cuando el **PROVEEDOR** hubiese cumplido con todas las obligaciones contractuales al momento del cierre del presente Contrato.

CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega de los componentes del **BIEN** en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir del primer día hábil siguiente a la firma del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR Y FORMA DE ENTREGA) El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los componentes del **BIEN** en la Unidad de Activos Fijos, piso 5 del edificio principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la Calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la ciudad de La Paz.

Los componentes principales del **BIEN** serán instalados en la Oficina de Control Central de Monitoreo del DSC de la **ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El monto total propuesto y aceptado por ambas **PARTES** para la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** asciende a la suma de Bs_____ (____ 00/100 Bolivianos), que serán cancelados en dos pagos distribuidos de la siguiente manera:



- Cuarenta por Ciento (40 %) a la entrega de los componentes del **BIEN**, una vez emitida el Acta de Recepción Provisional.
- Sesenta por Ciento (60 %) a la conclusión de la instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN**, una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, efectuar la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** 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.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia implante impuestos adicionales, disminuya o incremente 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 efectúen los pagos el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por cada uno de los montos de pago establecidos en la cláusula Décima Primera a favor de la **ENTIDAD**, no pudiendo deducirse del mismo los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de 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. El monto 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, de las NB-SABS.

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 SÉXTA.- (MULTAS) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con los plazos establecidos para la entrega, pruebas, subsanación de observaciones y la instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN**, caso contrario se aplicará una multa del cero punto dos por ciento (0.2%) del monto total del presente Contrato, por cada día hábil de retraso del monto total del presente Contrato.

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 multas y se procederá con la resolución del Contrato, conforme lo establecido en la Cláusula Décima Octava.

Dichas multas serán cobradas excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el Responsable de la 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, el **PROVEEDOR** se obliga a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal, para prevenir riesgos ocupacionales en la instalación.



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

18.1. 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.

18.2. 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:

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD por causales atribuibles al PROVEEDOR:

- a) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Cuando el **BIEN** en la entrega definitiva no cumpla con lo requerido en el DBC.
- d) Cuando el monto de la multa, exceda el veinte por ciento (20%) del monto total del presente Contrato.
- e) Por cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente Contrato, excepto los que son objeto de multa.

18.2.2. A requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la provisión e instalación, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o 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**.

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:

- a) Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **PROVEEDOR** y no 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.
- b) Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** y no 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 mediante carta se pronunciará sobre si acepta o no la resolución del Contrato.
- c) Cuando la causal que diere lugar a la resolución pueda 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 intención 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 registre la misma en el SICOES y quede impedido para participar en contrataciones con el Estado y se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Sólo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **PROVEEDOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **PROVEEDOR** para la provisión, contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de la provisión e instalación del **BIEN** satisfactoriamente efectuado, si corresponde.

18.3. Resolución por causa de fuerza mayor o caso fortuito:

- a) Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión 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 la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
- b) Por otra parte si en cualquier momento antes de la provisión 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 e instalación del **BIEN**, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato.

Esta primera carta 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, dirigida a la **ENTIDAD** o al **PROVEEDOR**, según corresponda.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la carta de intención de resolver el contrato la causal argumentada es subsanada no prosigue la resolución, situación que se notificará mediante carta escrita, empero, si no existe solución en dicho plazo 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 **PARTES** acudirán a los términos y condiciones del contrato, el DBC y la propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SUSPENSIÓN) La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente la provisión del **BIEN** que presta el **PROVEEDOR**, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **PROVEEDOR** por escrito, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable, en los que se podrá notificar hasta en el día. Esta suspensión puede ser total o parcial.



Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** por escrito, la suspensión temporal de la provisión, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la provisión, la misma que una vez calificada y autorizada por la **ENTIDAD** puede ser parcial o total.

En ambos casos, si la suspensión amerita ampliación del plazo de provisión del **BIEN**, se suscribirá el respectivo contrato modificatorio.

Si la provisión del **BIEN** se suspende parcial o totalmente por negligencia del **PROVEEDOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, no merecerá ninguna ampliación del plazo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS)

21.1. El **PROVEEDOR** deberá prestar mientras dure el periodo de vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipos, sin costo adicional alguno, el mantenimiento preventivo del **BIEN** por el plazo de un (1 año), computable a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, al menos una vez cada tres (3) meses, para el efecto deberá presentar un cronograma del mantenimiento preventivo al DSC.

21.2. Concluidas las pruebas, el **PROVEEDOR** deberá realizar capacitación para el manejo del **BIEN**, al menos a diez (10) personas designadas por el DSC de la **ENTIDAD**.

El tiempo de capacitación a desarrollarse, será mínimo de dos (2) días, con una duración de dos (2) horas por día, a realizarse en el edificio principal de la **ENTIDAD**, en los sitios donde estén instalados los componentes del **BIEN**.

El DSC en coordinación con el **PROVEEDOR**, coordinarán las fechas y horarios de la capacitación.

El **PROVEEDOR** deberá entregar certificaciones a los funcionarios autorizados que hayan recibido la capacitación.

21.3. Manuales: El **PROVEEDOR** entregará en la Recepción Provisional del **BIEN**, los manuales de todos los componentes y sus equipos del **BIEN** en formato impreso y digital, preferentemente en idioma español. Como idioma alternativo, sólo se aceptará el idioma inglés, siempre y cuando se entregue una traducción de los mismos en español.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECEPCIÓN E INSTALACIÓN)

24.1. Recepción.- El **PROVEEDOR** realizará la entrega del **BIEN**, en el plazo establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato.

Una vez entregados todos los componentes del **BIEN** a la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD**, el Responsable de Recepción, emitirá el Certificado de Recepción del **BIEN** en el plazo de dos (2) días hábiles.

- **Cambio de modelo:** Si por razones de avance en la tecnología de los modelos ofertados por el **PROVEEDOR**, los mismos queda(n) discontinuado(s) o existieran mejoras tecnológicas por el fabricante, se aceptará(n) el cambio de modelo(s) del(los) equipo (s) del **BIEN** entregado(s) con relación a los ofertados, previa evaluación de los siguientes aspectos a momento de la recepción provisional:

d) Justificación escrita por parte del **PROVEEDOR**, explicando las razones del cambio del modelo del equipo. Las características técnicas del nuevo modelo deberán ser iguales o superiores a las del modelo ofertado.

e) Informe técnico elaborado por el DSC de la **ENTIDAD**, evaluando las características técnicas del modelo recibido con relación a las características del modelo ofertado.



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

24.2. Apertura de empaques y verificación: El Responsable o Comisión de Recepción del **BIEN**, conjuntamente con el **PROVEEDOR**, realizarán la apertura y verificación de empaques de los componentes, en un plazo de hasta tres (3) días hábiles, computables a partir de la emisión del Certificado de Recepción del **BIEN**.

24.3. Observaciones. En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) a los componentes en el plazo de verificación, el **PROVEEDOR** tendrá que reemplazar el (los) componente (s) en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, computables a partir de recibida la notificación, para subsanar las observaciones y/o cambios.

De no existir observaciones o una vez subsanadas las mismas o reemplazados los componentes, el Responsable o Comisión de Recepción emitirá la orden de instalación del **BIEN**.

24.4. Instalación y Puesta en Funcionamiento: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la apertura de empaques y cumplida las observaciones, si hubiesen el Responsable o Comisión de Recepción emitirá la Orden de Proceder al **PROVEEDOR** para el inicio de los trabajos de instalación del **BIEN** que comprende: el cableado, ductado, instalación de todos los parlantes en cada piso, instalación de todos los equipos, y puesta en funcionamiento, estos trabajos deberán ser ejecutados en un plazo de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder.

- a) Durante todo el proceso de instalación del **BIEN**, el **PROVEEDOR** deberá coordinar todas las actividades como ser: autorizaciones de ingresos de su personal, ingreso de materiales, horarios y áreas de circulación con el DSC.
- b) La ejecución de los trabajos deberá adecuarse a las actividades rutinarias de la **ENTIDAD**, debiendo cumplir con el plazo establecido, en el horario de 08:30 hasta 19:30 de lunes a viernes. Los trabajos que produzcan ruidos molestos deberán ser realizados a partir de horas 17:30. En caso de requerirse la ejecución de trabajos en días sábados se deberá solicitar un permiso que será coordinado con el DSC.
- c) Los cables y ductos a instalarse deben ser nuevos y se direccionarán a través de un espacio dedicado (shaft), para los cableados de sistemas de seguridad de la **ENTIDAD**, hasta los respectivos equipos de control y mando.
- d) La sujeción de los ductos, accesorios, controles de volumen y parlantes deberá garantizará la solidez, rigidez y estética de los mismos.

24.4.2. Características de la instalación:

- a) Para los pisos 2 y 3 de Auditorio, los parlantes se instalarán en muros o techos, de tal forma que no afecte la estética del ambiente.
- b) Para los restantes pisos, los parlantes serán instalados en los techos/subtechos de cada piso, en lugares a determinarse.
- c) Los equipos principales como ser amplificador(es), Controlador(es) de red e interfaz multicanal del sistema deben ser instalados en un Rack.
- d) Los controles de volumen y parlantes deben mantener verticalidad, horizontalidad, uniformidad y estar nivelados con los elementos del entorno
- e) La instalación de todos los parlantes no deben presentar acabados con desportilladuras en su entorno, tener manchas, raspones, golpes o deformaciones de ningún tipo.



- f) La instalación de ductos podrá ser realizada en material PVC, debiendo existir ductos metálicos en áreas de mayor vulneración, determinadas por el DSC de la **ENTIDAD**.
- g) Todas las obras civiles que se requieran para la instalación del sistema, deberán ser cubiertas por el **PROVEEDOR**. A la conclusión de dichas obras, los sitios afectados deberán contar con la refacción y limpieza correspondiente.

24.4.3. Pruebas:

- El **PROVEEDOR** deberá realizar, en el plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de la finalización del plazo de instalación y puesta en funcionamiento, las pruebas correspondientes en coordinación con el personal técnico designado por el Jefe del DSC, que comprenden: como ser: prueba general de sonidos, mensajes, alarmas sonoras y envío de mensajes remotos verificando las características técnicas solicitadas.
- En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al óptimo funcionamiento del **BIEN**, el **PROVEEDOR** deberá subsanar las mismas debiendo en su caso proceder al reemplazo necesario de algún(os) componentes o sus equipos en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de notificadas las observaciones por el personal técnico designado por el Jefe del Departamento de Seguridad y Contingencias.
- Una vez concluido el plazo de pruebas del **BIEN** y en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles, el **PROVEEDOR** deberá entregar los diagramas de circuitos y ubicación de equipos, realizados en cada piso.

24.4.4. Informe Técnico Final: Concluido el periodo de pruebas sin observaciones o subsanadas las mismas, el personal técnico designado por el Jefe del DSC, elaborará el Informe Técnico Final en un plazo de hasta dos (2) días hábiles.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN DEFINITIVA) Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega del **BIEN**, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará al Responsable o a la Comisión de Recepción, a quienes les corresponderá verificar si el **BIEN** provisto concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el presente Contrato, durante la recepción provisional y la 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 el plazo de hasta dos (2) días hábiles, una vez recibido el Informe Técnico Final y recibidos los documentos de las Garantías solicitadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO) Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la 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 el Certificado de Conformidad por parte del encargado del seguimiento de los servicios cubiertos con dicha garantía, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la precitada Garantía y al cierre del contrato que será acreditado con la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato o en caso de incumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los términos, plazos y condiciones establecidos en el presente Contrato, se emitirá el Certificado de Terminación de Contrato.

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

En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta las multas (si hubieren).



CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato, la **Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos**, en representación legal de la **ENTIDAD** y el/la _____, 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 2015.

Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos
Gerente de Administración a.i.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Sr.(a) _____
C.I. N° _____
PROVEEDOR

JBV/rzsr.