BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES**

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

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **15-0951-00-622568-1-1** |

**Código BCB: ANPE - P N° 92/2015–1C**

PRIMERA CONVOCATORIA

|  |
| --- |
| **SISTEMA DE ALMACENAMIENTO** |

**La Paz, Diciembre de 2015**

CONTENIDO

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

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc346873774)

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

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc346873779)

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

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

[7. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc346873790)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc346873791)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc346873792)

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

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc346873799)

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

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

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 6](#_Toc346873805)

[15. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 7](#_Toc346873806)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc346873809)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 9](#_Toc346873821)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 9](#_Toc346873825)

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

[20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 10](#_Toc346873827)

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

[22. ENTREGA DE BIENES 11](#_Toc346873829)

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

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

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

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

# NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Inspección Previa

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.

## Consultas Escritas sobre el DBC

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

## Reunión Informativa de Aclaración

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

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

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

# GARANTÍAS

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

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

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

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

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

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

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

## Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

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

## Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

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

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

# RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

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

## Las causales de descalificación son:

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

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

# CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

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

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

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

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

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

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

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

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

# RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

# DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

## Los documentos que deben presentar los proponentes son:

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

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

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

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

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

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

# RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 15-0951-00-622568-1-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia.  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar el tipo de empresa o asociación accidental) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS) **CÓDIGO BCB: ANPE - P Nº 092/2015–1C**  **SISTEMA DE ALMACENAMIENTO**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **10:30** del día lunes **04 de enero del 2016** |

# APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

# EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

# EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

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

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Errores Aritméticos**

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

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

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

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

### **Margen de Preferencia**

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

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

1. Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

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

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

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

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

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

### **Factor de Ajuste Final**

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

### **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

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

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

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

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

## Evaluación de la Propuesta Técnica

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

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

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

“No aplica este Método”

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

“No aplica este Método”

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

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

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

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

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

# FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

# ENTREGA DE BIENES

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

# CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

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

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

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.    CONVOCATORIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | |  |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Entidad Convocante** | | **:** | | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modalidad de Contratación** | | **:** | | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **CUCE** | | **:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 5 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 6 | 2 | 2 | 5 | 6 | 8 | - | 1 | - | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | ANPE - P  N° 92/2015-1C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | |  | | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | SISTEMA DE ALMACENAMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | |  | | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | **:** | |  | | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | |  | b) Calidad | | | | | **X** | **c) Precio Evaluado más bajo** | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | |  | | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Forma de Adjudicación** | | **:** | | Por el Total | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Precio Referencial** | | **:** | | Bs900.000,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
| **La contratación se formalizará mediante** | | **:** | | Contrato | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Garantía de Seriedad de Propuesta** | | **:** | | El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de su propuesta económica. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Garantía de Cumplimiento**  **de Contrato** | | **:** | | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo** | | **:** | | El proveedor deberá constituir la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que será hasta un máximo del 1.5% del monto del contrato o a solicitud del proveedor se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | |  | |  | | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  | | |
| **Organismo Financiador** | | **:** | | **Nombre del Organismo Financiador** | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | | | | **% de Financiamiento** | | | | | | | | |  |
|  | |  | | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  | | | |
|  | |  | | Recursos propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | 100 | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  | | |
| **Plazo previsto para la entrega de bienes** | | **:** | | Menor o igual a 60 días calendario a partir de la firma del Contrato para todos los componentes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Lugar de entrega**  **de bienes** | | **:** | | Unidad de Activos Fijos en Coordinación con el Departamento de Base de Datos y Comunicación del BCB. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del bien** | |  | |  | | | | 1. **Bienes para la gestión en curso.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **:** | |  | | | | 1. Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | x | | | | 1. Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **2.    INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Domicilio de la Entidad Convocante** | | | **:** | | Calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | | | | | |  |  | | |  | |  |  | | |  |  | | | |  | | |  |  | | | | | |
|  | | |  | | *Nombre Completo* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | | | |  | *Dependencia* | | | | | | |  |
| **Encargado de atender consultas**  **Administrativas** | | | **:** | | Yerko Palacios Tellez | | | | | | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | |  | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | |  |
| **Técnicas** | | | **:** | | Franco Manríquez Caceres | | | | | | | | | |  | Administrador de Sistemas | | | | | | | | | | | | |  | Dpto. de Base de Datos y Comunicaciones | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | | De horas 08:30 a 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  | |
| **Teléfono:** | **2409090**  Int. 4721 (Consultas Administrativas)  Int. 1122 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | **Fax:** | | 2407368 | | | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | | [ypalacios@bcb.gob.bo](mailto:ypalacios@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [fmanrriquez@bcb.gob.bo](mailto:fmanrriquez@bcb.gob.bo) (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | | |  | |  |  | |  |  |  | | | |  | | |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** |  | **HORA** |  | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |  |
|  | *Día/Mes/Año* |  | *Hora:Min* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes \* | **:** | 21.12.15 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Inspección Previa*\** | **:** | 23.12.15 |  | 10:00 |  | Coordinar con Franco Manríquez Caceres (Administrador de Sistemas) – Tel. 2409090, Interno 1122, Piso 17 del Edificio Principal del BCB. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Consultas Escritas*\** | **:** | 24.12.15 |  | 18:30 |  | Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. (Nota dirigida a la Gerencia de Administración- RPA). |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración*\** | **:** | 28.12.15 |  | 10:00 |  | Piso 7 (Departamento de Compras y Contrataciones), Edif. Principal del BCB. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas\* | **:** | 04.01.16 |  | 10:30 |  | **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 | **:** | 01.02.16 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 03.02.16 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | 05.02.16 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 16.02.16 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra | **:** | 29.02.16 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

FORMULARIO C-1: FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE COMPUTO”**

| **REQUISITOS NECESARIOS DE LOS BIENES Y LAS CONDICION**  **ES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | **Observaciones** (especificar por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. OBJETO DEL CONTRATO** |  |  |  |  |
| **PROVISION, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO PARA FORTALECIMIENTO DE CENTRO DE CÓMPUTO.** |  |  |  |  |
| **II. CARACTERISITICAS GENERALES DEL BIEN** |  |  |  |  |
| 1. **REQUISITOS DEL BIEN** |  |  |  |  |
| 1. **Marca.**   ***(Especificar marca del equipo)*** |  |  |  |  |
| 1. **Modelo:** La solución ofertada debe ser de última generación y del tipo mid range.   ***(Especificar el modelo del equipo y adjuntar documentación de respaldo del fabricante o indicar URL del fabricante donde se pueda verificar esta información)*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad:** Un (1) equipo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Factor de Forma:** Rackeable en gabinete estándar de 19’’.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad de Controladoras:** La solución debe contar con al menos dos (2) controladoras en modo activo / activo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Interfaces SAN:** Cada solución debe considerar al menos las siguientes interfaces:  * Al menos ocho (8) puertos FC de 8 Gbps o cuatro (4) puertos FC de 16 GBPS, el proponente deberá incluir los SFP’s necesario para la interconexión con un switch de FC. * Al menos cuatro (4) puertos iSCSI/FCoE de 10 Gbps. * Conectividad puertos SAS de 6Gbps.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Puertos de Administración:** La solución ofertada debe contemplar al menos dos (2) puertos de administración fuera de banda RJ-45 de al menos 1Gbps.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Memoria del Sistema:** Debe contener al menos 32GB de memoria instalada por controlador.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Niveles de RAID:** La solución debe tener la capacidad de admitir los siguientes niveles de RAID: 5,6 y 10   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Unidades compatibles:** La solución debe soportar unidades de disco de 3.5’’ y de 2.5’’.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Tipos de discos Soportados:** La solución debe soportar los siguientes tipos de discos:  * Disco SAS nearline de 4 TB a 7.200 rpm. * Disco SAS de 300 GB, 600 GB a 15.000 rpm. * Disco SAS de 300 GB, 600 GB, 900 GB, 1,2 TB a 10.000 rpm. * Dispositivo SSD E-MLC de 200 GB y 400 GB.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Protocolos Soportados:** La solución deberá soportar los siguientes protocolos:    * Protocolos NFSv2, v3, v4.    * Protocolo CIFS.    * Protocolo FTP.    * Protocolo LDAP.    * Protocolo IEEE 802.3ad    * Protocolo IEEE 802.1q    * Protocolo SNMP.    * Protocolo iSCSI, FC y FCoE.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Capacidad RAW:** La solución ofertada deberá soportar al menos 375 TB en raw data.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Capacidad RAW instalada.** La solución ofertada debe contar con al menos las siguientes características en RAW data.  * Discos NL-SAS: 36 TB de 7.2 Krpm. (con discos de al menos 4TB) * Discos SAS: 14.400 GB de 15 Krpm. (con discos de al menos 600GB) * Discos Flash o SSD: 2.400 GB (con discos de al menos 400GB)   El número de discos para cada grupo debe estar pensado para al menos RAID 5.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad de Bahías por modulo:** La solución ofertada debe soportar módulos de al menos doce (12) bahías.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Funciones Avanzadas:** La solución ofertada debe incluir en sus funciones las siguientes características:  * Automatic Tiering * Aprovisionamiento ligero. * Replicación remota. * Compresión en tiempo real. * Mutipath y herramienta nativas de migración de datos incluidos en el costo del equipo.   **(*Manifestar Aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Sistemas Compatibles:** Los servidores de almacenamiento deben ser 100% compatibles al menos con los siguientes sistemas operativos:  * Vmware Vsphere (versión 5 y superiores). * IBM PowerVM * Sistema Operativo Linux (32 y 64 bits). * Sistema operativo MS Windows Server 2008 y superiores (en todas sus versiones de 32 y 64 bits). * Sistema operativo IBM AIX (64 bits). Versión 5.3 y superiores.   **(*Manifestar Aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Software de Gestión:** La solución ofertada debe considerar el software de gestión vía web.   **(*Manifestar Aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Software Adicional:** La solución ofertada debe incluir la licencias necesarias para cubrir los siguientes aspectos:    * El máximo almacenamiento ofertado.    * La cantidad máxima de servidores soportados.    * La cantidad máxima de sistemas operativos soportados.   La solución ofertada adicionalmente debe incluir mínimamente las siguientes licencias de software:   * Licencias para la administración de la solución, las licencias de administración deben contemplar el máximo almacenamiento soportado por la solución. * Licencias de todo el software necesario por la solución.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Actualizaciones de firmware:** La solución ofertada debe soportar actualizaciones de firmware en línea (en caliente).   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Características redundantes:** La solución debe contemplar mínimamente los siguientes aspectos de redundancia:    * Sistema de ventilación redundante.    * Fuentes de energía redundantes.    * Protección de memoria cache.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Energía redundante, tipo hot-swap:** Mayor o igual a dos (2) fuentes de 220-240 VAC 50-60 Hz, en la modalidad activo-activo incluidas en el mismo chasis y cada una con capacidad suficiente para soportar de manera independiente el servidor de almacenamiento con todos los discos instalados.   **(Manifestar aceptación y especificar cantidad)** |  |  |  |  |
| 1. **Montaje y accesorios:** La solución debe incluir todos los componentes de hardware, dentro del gabinete, que sean necesarios para el correcto funcionamiento del equipo (tarjetas, cables, interfaces y conectores)   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| 1. Actualmente el BCB cuenta con un IBM SAN Volume Controller 2145-DH8 que se encuentra con garantía vigente, el oferente deberá garantizar una compatibilidad del 100% con este equipo y que la solución ofertada podrá ser virtualizada e incluida en el sistema de almacenamiento actual sin costo adicional para el BCB.   El proveedor adjudicado licenciara cuarenta y cinco (45) TB en el SVC para la implementación de la solución adjudicada, sin costo adicional para el BCB.  **(Manifestar aceptación y especificar URL o adjuntar documentación emitida por el fabricante)** |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| 1. **GARANTIA** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato:** Para garantizar el cumplimiento del contrato, el proveedor adjudicado deberá presentar una garantía del siete por ciento (7%) del valor total del contrato se aceptaran los siguientes tipos de garantía de acuerdo al Artículo 20 (Tipos de Garantía) del DS No. 0181:  * Boleta de garantía * Garantía a primer requerimiento * Póliza de seguro de caución a primer requerimiento.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de fábrica de los equipos:** El proponente adjudicado debe presentar en fecha posterior a la entrega provisional y previa a la emisión del acta de recepción definitiva una garantía de fábrica vigente y válida de todos los equipos por un periodo de tres (3) años, la misma quedará en vigencia a partir de los siguientes cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión del acta de recepción definitiva, esta debe incluir el reemplazo de partes y/o equipos, sin costo adicional para el BCB.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** El proponente adjudicado debe presentar una garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo vigente por un periodo de tres (3) años, que serán computables a partir de los cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión del acta de recepción definitiva o podrá solicitar la retención del monto equivalente a la garantía solicitada, misma que será devuelta una vez concluido el periodo de tres (3) años.   Se establece una garantía del 1.5% del monto total del contrato, el tipo de garantía podrá ser: Boleta de Garantía, Póliza de seguro de caución a primer requerimiento, o Garantía a primer requerimiento.  El Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas será el encargado de hacer seguimiento a los servicios cubiertos por esta garantía y emitirá el informe de conformidad a la conclusión.  ***(Manifestar aceptación e indicar el tipo de garantía)*** |  |  |  |  |
| 1. **Ejecución de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** Cuando el proveedor incumpla sin justificación alguna de las siguientes condiciones:  * Demora de la solución o diagnóstico definitivo. * Demora en el reemplazo definitivo de equipos.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **SERVICIOS ASOCIADOS A LA GARANTIA DE FUNCIONAMINETO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO** |  |  |  |  |
| * 1. **Mantenimiento preventivo:** Comprenderá la limpieza y la evaluación de los equipos y sus componentes (eventos, alertas, etc.) sin costo alguno para el BCB durante tres (3) años, debiendo presentar un informe de los resultados obtenidos máximos en diez (10) días hábiles posteriores a la actividad. Este trabajo deberá realizarse a requerimiento máximo dos (2) veces al año previa coordinación con el Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.   La fecha de inicio del mantenimiento preventivo será posterior a la emisión del acta de recepción definitiva, la que será establecida por el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.  En caso que el BCB lo requiera, el proveedor realizará el traslado físico de los equipos ofertados dentro el radio urbano, sin perder la garantía y sin costo adicional.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| * 1. **Revisión técnica mensual:** Comprenderá la evaluación de los equipos y sus componentes (eventos, alertas, etc.) debiendo presentar un informe de los resultados obtenidos máximos en diez (10) días hábiles posteriores a la actividad, sin costo alguno para el BCB durante tres (3) años. Este trabajo deberá realizarse una (1) vez al mes con un cronograma previamente coordinado con la Gerencia de Sistemas del BCB.   La fecha de inicio de la revisión técnica mensual será posterior a la emisión del acta de recepción definitiva, la que será establecida por el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| * 1. **Mantenimiento Correctivo:** Por demanda y sin límite de casos en la modalidad 7x24. El proponente adjudicado debe realizar el mantenimiento correctivo de cualquier componente de los equipos, mientras dure el periodo de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y sin costo adicional para el BCB bajo las siguientes condiciones:   + **Notificación del incidente:** A través del personal del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas. La notificación se realizara vía teléfono fax, correo electrónico u otro medio.   + **Atención del incidente:** A cargo de un técnico del proveedor y en sitio donde se encuentren instalados los equipos.   + **Tiempo máximo de diagnóstico y solución del incidente reportado:** El proponente adjudicado tendrá un plazo máximo de ocho (8) horas posteriores a la notificación, para poder realizar el diagnóstico y solucionar el problema.   + **Tiempo máximo de reemplazo de componentes y/o equipos afectados:** En caso de no poder solucionar el incidente reportado, el proponente adjudicado tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar el reemplazo de los componentes y/o equipos afectados sin costo adicional para el BCB. Si el proponente no pudiera realizar el reemplazo en el tiempo establecido se procederá a la ejecución de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo y la resolución del contrato.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **DOCUMENTACION** |  |  |  |  |
| * 1. **Documentación de la instalación:** El proponente adjudicado entregará en medio digital e impreso a la Gerencia de Sistemas del BCB toda la documentación generada en el proceso de instalación de los equipos, documentación técnica.   Esta documentación debe ser entregado máximo en cinco (5) días hábiles de concluida la etapa de pruebas integrales de todos los equipos.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **OTROS** |  |  |  |  |
| * 1. **Transferencia de conocimientos:** Posterior a la recepción definitiva, en un plazo máximo de doce (12) meses, el proveedor organizara la transferencia de conocimiento respectiva para al menos 2 personas en la administración la solución implementada. Esta transferencia de conocimiento debe ser realizada en un centro autorizado por el fabricante. La fecha de inicio será coordinado con el jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones mediante correo electrónico.   ***(Manifestar aceptación y especificar URL o documentación de respaldo emitido por el fabricante para el caso de centro autorizado)*** |  |  |  |  |
| * 1. **Confidencialidad:** El proponente adjudicado debe garantizar la integridad y confidencialidad de la información institucional que se genere o a la que tenga acceso, de manera directa o mediante terceros.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **RECEPCIÓN DEL BIEN** |  |  |  |  |
| 1. La recepción se realizará en la Unidad de Activos Fijos en coordinación con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones del BCB.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **INSTALACION DEL BIEN** |  |  |  |  |
| 1. **Instalación de los componentes:** La instalación y puesta en funcionamiento será realizada en el edificio principal del Banco Central de Bolivia piso 11, la misma será coordinada con el Departamento de Base de Datos y Comunicación (DBDC) y no tendrá ningún costo adicional para el BCB.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |  |
| 1. **PLAZOS** |  |  |  |  |
| 1. **Recepción Provisional:** Menor o igual a Sesenta (60) días calendario a partir de la firma del contrato para todos los componentes, posterior a esta entrega, se tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para la instalación, y puesta en funcionamiento de todos los componentes.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Pruebas:** El periodo de pruebas comprenderá hasta treinta (30) días hábiles concluida la instalación y puesta en funcionamiento, el seguimiento correspondiente será realizado por el personal técnico del DBDC. Si durante este periodo alguno de los componentes proporcionados presentara fallas, el proponente adjudicado deberá realizar el reemplazo correspondiente en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir de la notificación y sin costo adicional para el BCB.   Una vez concluido este periodo y subsanado cualquier inconveniente que hubiera ocurrido, el responsable emitirá el informe técnico correspondiente para la elaboración del Acta de Recepción Definitiva.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Recepción Definitiva:** El acta de recepción definitiva será emitida por el responsable de la recepción en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la emisión del informe técnico.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Multas por retraso en la entrega provisional:** Será sancionado con una multa equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de contrato, por cada día calendario de retraso en la entrega provisional.   Cuando la acumulación de la multa aplicada a la entrega sea equivalente al veinte por ciento (20%) de la suma total contratada, el BCB optara por la resolución del contrato y la ejecución del régimen de garantía a favor del BCB, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| 1. El pago total se efectuará una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva emitida por el responsable de la recepción.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **IV. CARACTERISTICAS GENERALES DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL.** |  |  |  |  |
| 1. Presentar curriculum empresarial, demostrando un mínimo de tres (3) años de experiencia en la provisión de accesorios similares a la marca ofertada dentro del territorio boliviano cuyas referencias podrán ser verificadas.   **(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo)** |  |  |  |  |
| 1. Autorización de venta en territorio boliviano: El proveedor deberá estar autorizado para la venta de productos similares al propuesto en territorio boliviano.   **(Manifestar aceptación, adjuntar documentación de respaldo del fabricante del storage)** |  |  |  |  |
| 1. Centro Autorizado de servicios: Debe existir en territorio boliviano un centro autorizado de servicios que atienda la garantía de fábrica de todos los componentes ofertados.   **(Manifestar aceptación, adjuntar documentación de respaldo del fabricante del storage)** |  |  |  |  |
| 1. Experiencia del personal del proponente: Presentar la Certificación de al menos dos (2) técnicos del personal asignado a este servicio en instalación de servidores de almacenamiento con experiencia igual o superior a dos (2) años realizando este tipo de trabajo.   **(Manifestar aceptación y especificar URL o adjuntar copia simple verificable de información de respaldo)** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **NOTA:**  El Proponente también podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes y/o requisitos solicitados y/o ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten el fin para el cual fue requerido el bien. |

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

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

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

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

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

* Modelo: La solución ofertada debe ser de última generación y del tipo mid range.
* Actualmente el BCB cuenta con un IBM SAN Volume Controller 2145-DH8 que se encuentra con garantía vigente, el oferente deberá garantizar una compatibilidad del 100% con este equipo y que la solución ofertada podrá ser virtualizada e incluida en el sistema de almacenamiento actual sin costo adicional para el BCB.

El proveedor adjudicado licenciara cuarenta y cinco (45) TB en el SVC para la implementación de la solución adjudicada, sin costo adicional para el BCB.

* Transferencia de conocimientos: Posterior a la recepción definitiva, en un plazo máximo de doce (12) meses, el proveedor organizara la transferencia de conocimiento respectiva para al menos 2 personas en la administración la solución implementada. Esta transferencia de conocimiento debe ser realizada en un centro autorizado por el fabricante. La fecha de inicio será coordinado con el jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones mediante correo electrónico.
* Presentar curriculum empresarial, demostrando un mínimo de tres (3) años de experiencia en la provisión de accesorios similares a la marca ofertada dentro del territorio boliviano cuyas referencias podrán ser verificadas.
* Autorización de venta en territorio boliviano: El proveedor deberá estar autorizado para la venta de productos similares al propuesto en territorio boliviano.
* Centro Autorizado de servicios: Debe existir en territorio boliviano un centro autorizado de servicios que atienda la garantía de fábrica de todos los componentes ofertados.
* Experiencia del personal del proponente: Presentar la Certificación de al menos dos (2) técnicos del personal asignado a este servicio en instalación de servidores de almacenamiento con experiencia igual o superior a dos (2) años realizando este tipo de trabajo.

***(Firma del proponente)***

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

# FORMULARIO A-2a

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

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

# FORMULARIO A-2b

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

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

# FORMULARIO A-2c

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

# FORMULARIO A-2c

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

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

# FORMULARIO B-1

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA DE ALMACENAMIENTO | 1 | 900.000,00 | 900.000,00 |  | |  |  |  |  |
| **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | | |  | | | | |

# FORMULARIO B-1

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes)

*(No corresponde)*

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

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

# FORMULARIO C-1

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

| **Para ser llenado por la Entidad convocante**  ***(llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*** | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Característica Solicitada (\*)** | **Característica Propuesta (\*\*)** |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | CATEGORIA 1 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 2 | CATEGORIA 2 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3 | CATEGORIA 3 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| n | CATEGORIA n |  |
|  |  |  |

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

(\*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas señaladas en el Numeral 25 del presente DBC.

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

# 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** | **:** |  |  | |  | - |  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

# FORMULARIO Nº V-2

**EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  |  | |  |  |  | |  | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

# FORMULARIO V-3

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

# FORMULARIO V-4

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(Para el Método de Selección y Adjudicación

Calidad, Propuesta Técnica y Costo)

No aplica al presente proceso de contratación

# ANEXO 3

**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**MODELO DE CONTRATO SANO N° 265/2015**

**Contrato Administrativo de Provisión de Un (1) Sistema de Almacenamiento para Fortalecimiento de Centro de Cómputo***,* sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por la **Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos**, en calidad de Gerente de Administración, con Cédula de Identidad Nº 1077929 emitida en Chuquisaca, en mérito a su designación efectuada mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y al artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015 y a la Resolución PRES – GAL N° 12/2015 de 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° \_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. \_\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_ – Bolivia, representada por \_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, expedida en la Ciudad de \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo \_\_\_\_\_\_\_, convocó en fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 2015, a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas para la provisión de un (1) sistema de almacenamiento para fortalecimiento de centro de cómputo de la **ENTIDAD**, con Código Único de Contrataciones Estatales (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 \_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2015 y emitido el Informe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_ de \_\_\_\_\_de 2015, resolvió adjudicar al **PROVEEDOR** la provisión de un (1) sistema de almacenamiento para fortalecimiento de centro de cómputo de la **ENTIDAD**, mediante Resolución \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_de 2015, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

* Constitución Política del Estado.
* Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Decreto Supremo N° 0181 de las NB-SABS y sus modificaciones.
* Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
* Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente Contrato es la provisión de un (1) sistema de almacenamiento, que en adelante se denominará el **BIEN** así como su instalación y puesta en funcionamiento, para fortalecimiento de centro de cómputo de la **ENTIDAD,** provisto por el **PROVEEDOR** de conformidad con las características y condiciones técnicas establecidas en las Especificaciones Técnicas del DBC, la propuesta adjudicada y con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo a las siguientes características:

* 1. **Software de Gestión:** El **BIEN** debe considerar el software de gestión vía web
  2. **Software adicional:** El **BIEN** debe incluir la licencias necesarias para cubrir los siguientes aspectos:
  + El máximo almacenamiento ofertado.
  + La cantidad máxima de servidores soportados.
  + La cantidad máxima de sistemas operativos soportados.

El **BIEN** adicionalmente debe incluir mínimamente las siguientes licencias de software:

* + Licencias para la administración del **BIEN**, las licencias de administración deben contemplar el máximo almacenamiento soportado por el **BIEN**.
  + Licencias de todo el software necesario por el **BIEN**.
  1. **Montaje y accesorios:** El **BIEN** debe incluir todos los componentes de hardware, dentro del gabinete, que sean necesarios para el correcto funcionamiento del **BIEN** (tarjetas, cables, interfaces y conectores).

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

* DBC.
* Preventivo N° \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_de \_\_\_\_\_\_ de 2015.
* Propuesta Adjudicada.
* Resolución de Adjudicación \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_de 2015.
* Garantías.
* Certificado RUPE N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_de \_\_\_\_\_\_ de 2015.
* Poder del representante legal del **PROVEEDOR**
* Certificados de No Adeudo a las AFPs.
* Resolución PRES - GAL N° 5/2015 de 23 de enero de 2015, en la cual se autoriza el compromiso de los gastos en bienes y servicios destinados a asegurar la continuidad y atención de las actividades institucionales por periodos mayores a un año y/o que su ejecución sobrepase la gestión fiscal.

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

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

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

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

1. Realizar la recepción provisional y definitiva del **BIEN** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
2. Emitir el acta recepción definitiva del **BIEN**, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
3. 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 del **BIEN** objeto del presente contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El Contrato entrará en vigencia desde el día siguiente calendario de su suscripción por las **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 correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_, a la orden de la **ENTIDAD**, con vigencia desde \_\_\_\_ hasta \_\_\_\_, por Bs\_\_\_\_ (\_\_\_\_00/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

(Dependiendo de la Garantía escogida por el **PROVEEDOR)**

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

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

El **PROVEEDOR** se obliga a constituir una Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo a la orden de la **ENTIDAD**, de acuerdo a lo establecido en el DBC, a la orden de la **ENTIDAD**, por el uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato, con vigencia de tres (3) años computables a partir de los cinco (5) días hábiles siguientes posteriores a la emisión del Acta de Recepción Definitiva**.**

Esta garantía también cubre los siguientes servicios a ser prestados en la forma establecida en el numeral 21.1. de la Cláusula Vigésima Primera del presente Contrato sin costo adicional para la **ENTIDAD**:

* Mantenimiento Preventivo.
* Revisión Técnica Mensual.
* Mantenimiento Correctivo.

El Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas realizarán el seguimiento a esta garantía y emitir la conformidad a la conclusión.

Esta garantía será ejecutada cuando el **PROVEEDOR** incumpla sin justificación cualquiera de las siguientes condiciones durante su período de vigencia:

* Demora de la solución o diagnóstico definitivo.
* Demora acumulada en el reemplazo definitivo del **BIEN.**

Si dentro del plazo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, el **BIEN** objeto del presente contrato, tuviera el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta, emitido el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación del Contrato documento de conformidad del encargado de su seguimiento.

**8.3. Garantía de Fábrica:**

El **PROVEEDOR** en una fecha posterior a la Recepción Provisional del **BIEN**  y previa a la emisión del Acta de Recepción Definitiva debe presentar una Garantía de Fábrica vigente y válida, con vigencia de tres (3) años computables a partir de los cinco (5) días hábiles siguientes posteriores a la emisión del Acta de Recepción Definitiva, con cobertura de remplazo de partes y/o equipos sin costo adicional para la **ENTIDAD**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega provisional del **BIEN** en la Unidad de Activos Fijos en coordinación con el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas **ENTIDAD**.

La instalación y puesta en funcionamiento será realizada en el Edificio Principal de la **ENTIDAD** piso 11, la misma será coordinada con el Departamento de Base de Datos y Comunicación de la Gerencia de Sistemas **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** asciende a la suma de Bs\_\_\_.\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que será cancelado 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, incluyendo los gastos asociados a la instalación del **BIEN**, ya que no se reconocerán ni procederán pagos que hiciesen exceder dicho monto.

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

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia 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 efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial a favor de la **ENTIDAD** por el monto total establecidos en la Cláusula Décima Primera del presente Contrato**,** 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 presente Contrato podrá ser modificado por uno o varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo, el monto del contrato modificatorio o la suma de los contratos modificatorios no deberá exceder el 10% del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso a) del artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)** El **PROVEEDOR** se comprometa a cumplir con el plazo de entrega provisional establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, caso contrario, será sancionado con una multa equivalente al uno por ciento (1%) sobre el monto total del Contrato por cada día calendario de retraso.

La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el Contrato.

Dichas multas serán cobradas excepto en los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados por el Responsable de Recepción 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, el **PROVEEDOR** debe proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal, para prevenir riegos ocupacionales y herramientas adecuadas para el trabajo.

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

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

1. Cuando el **BIEN** en la entrega definitiva no cumplan con lo requerido en el DBC.
2. Por disolución del **PROVEEDOR**.
3. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
4. Cuando el monto de las multas exceda el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.
5. Por cualquier incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Contrato, excepto las sancionadas con multas.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
6. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión del **BIEN** por más de treinta (30) días calendario.
7. Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de adquisición, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
8. Por incumplimiento injustificado en el pago total, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva del **BIEN**.
   * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, se aplicará el siguiente procedimiento:
9. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **PROVEEDOR** yno pudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta notariada al **PROVEEDOR** con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
10. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** yno pudiera ser subsanada, el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada a la **ENTIDAD** con su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la carta, la **ENTIDAD** realizará el análisis correspondiente y se pronunciará sobre si acepta o no la resolución del Contrato.
11. Cuando la causal que diere lugar a la resolución puede ser subsanada la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo de la prestación 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, asimismo, se procederá a ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato o efectivización de la retención.

Solo 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.

Por otra parte, la **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de la provisión del **BIEN** satisfactoriamente efectuada, si corresponde.

Con base a la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra se realizará el respectivo pago o cobro de la(s) Garantía(s) correspondientes.

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

1. Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión objeto del Contrato, la **ENTIDAD** se encontrase en una situación que vaya en contra de los intereses del Estado, comunicará por escrito mediante carta notariada la resolución del Contrato, justificando la causa y señalando que con su notificación queda resuelto el contrato.
2. Por otra parte si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio 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 prestación del servicio, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato, justificando la causa.

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 notificara 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 mismas acudirán a los términos y condiciones del Contrato, el DBC y la propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SUSPENSIÓN DE LA PROVISIÓN)** La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente la provisión del **BIEN** por parte del **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 cuyo caso podrá realizarse hasta en el día. Esta suspensión puede ser total o parcial.

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de la provisión, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la provisión del **BIEN**, la misma que una vez calificado y autorizado por la **ENTIDAD** puede ser parcial o puede ser parcial o total.

En ambos casos, si es que la suspensión amerita la ampliación del plazo de prestación del **SERVICIO** se suscribirá el Contrato Modificatorio correspondiente.

Si la provisión 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, el tiempo que la provisión permanezca suspendida, no merecerá ninguna ampliación del plazo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS)**

* 1. **Servicios asociados a la garantía de funcionamiento de maquinaría y/o equipo:** El **PROVEEDOR** durante la vigencia la garantía de funcionamiento de maquinaría y/o equipo prestará los siguientes servicios sin costo adicional para la **ENTIDAD:**
     1. **Revisión técnica mensual:** Comprenderá la evaluación del **BIEN** y sus componentes (eventos, alertas, etc.) debiendo presentar un informe de los resultados obtenidos, durante tres (3) años, debiendo presentarse un Informe de los resultados obtenidos máximo en diez (10) días hábiles posteriores a la actividad. Este trabajo deberá realizarse una (1) vez al mes con un cronograma previamente coordinado con la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.

La fecha de inicio de la revisión técnica mensual será posterior a la emisión del Acta de Recepción Definitiva, la que será establecida por el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.

* + 1. **Mantenimiento preventivo:** Comprenderá la limpieza y la evaluación del **BIEN** y sus componentes (eventos, alertas, etc.) durante tres (3) años, debiendo presentar un informe de los resultados obtenidos máximo en diez (10) días hábiles posteriores a la actividad.

Este trabajo deberá realizarse a requerimiento máximo dos (2) veces al año previa coordinación con el Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la **ENTIDAD.**

La fecha de inicio del mantenimiento preventivo será posterior a la emisión del acta de recepción definitiva, la que será establecida por el Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.

En caso que la **ENTIDAD** lo requiera, el **PROVEEDOR** realizará el traslado físico del **BIEN** dentro el radio urbano, sin perder la garantía y sin costo adicional.

* + 1. **Mantenimiento Correctivo:** Por demanda y sin límite de casos en la modalidad 7x24. El **PROVEEDOR** debe realizar el mantenimiento correctivo de cualquier componente del **BIEN**, en coordinación con la Gerencia de Sistemas bajo las siguientes condiciones**:**
  + **Notificación del incidente:** A través del personal del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**. La notificación se realizara vía teléfono fax, correo electrónico u otro medio.
  + **Atención del incidente:** A cargo de un técnico del **PROVEEDOR** y en sitio donde se encuentre instalado el **BIEN**.
  + **Tiempo máximo de diagnóstico y solución del incidente reportado:** El **PROVEEDOR** tendrá un plazo máximo de ocho (8) horas posteriores a la notificación, para poder realizar el diagnóstico y solucionar el problema.
  + **Tiempo máximo de reemplazo del BIEN o componentes afectados:** En caso de no poder solucionar el incidente reportado, el proponente adjudicado tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar el reemplazo de los componentes y/o equipos afectados. Si el **PROVEEDOR** no pudiera realizar el reemplazo en el tiempo establecido se procederá a la ejecución de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo y la resolución del presente Contrato.
  1. **Documentación de la instalación:** El **PROVEEDOR** entregará en medio digital e impreso a la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** toda la documentación generada en el proceso de instalación de los equipos, documentación técnica.

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

* 1. **Transferencia de conocimientos:** Posterior a la Recepción Definitiva, en un plazo máximo de doce (12) meses, el **PROVEEDOR** organizara la transferencia de conocimiento respectiva para al menos dos (2) personas en la administración del **BIEN** implementado. Esta transferencia de conocimiento debe ser realizada en un centro autorizado del fabricante. La fecha de inicio será coordinado con el jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** mediante correo electrónico.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL SUJETA A PRUEBAS)**

* 1. **Recepción provisional:** El **PROVEEDOR** deberá entregar el **BIEN** en el plazo establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato en la Unidad de Activos Fijos dela **ENTIDAD**. Posterior a esta entrega, se tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para la instalación, y puesta en funcionamiento de todos los componentes.
  2. **Pruebas:** El periodo de pruebas comprenderá hasta treinta (30) días hábiles concluida la instalación y puesta en funcionamiento, el seguimiento correspondiente será realizado por el personal técnico del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**. Si durante este periodo alguno de los componentes del **BIEN** presentara fallas, el **PROVEEDOR** deberá realizar el reemplazo correspondiente en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir de la notificación y sin costo adicional para la **ENTIDAD**.

Una vez concluido este periodo y subsanado cualquier inconveniente que hubiera ocurrido, el Responsable de Recepción emitirá el informe técnico correspondiente para la elaboración del Acta de Recepción Definitiva.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCION DEFINITIVA).** Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega provisional del **BIEN** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará al Responsable de Recepción, a quien le corresponderá verificar si el **BIEN** provisto concuerda plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el presente Contrato en la recepción provisional y la recepción definitiva.Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, misma que deberá ser emitida en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la emisión del Informe Técnico señalado en el numeral 23.2 de la Cláusula Vigésima Tercera del presente Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CIERRE O LIQUIDACIÓN DE CONTRATO).** Dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Transcurrida la vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, el Jefe del Departamento de Base de Datos y Comunicaciones de la Gerencia de Sistemas, emitirá el certificado de conformidad con los servicios cubiertos por la misma y la Gerencia de Administración procederá al cierre del Contrato, devolviendo la citada garantía y emitiendo el Certificado de Cumplimiento de Contrato, o en caso de que no se cumplan a cabalidad las Especificaciones Técnicas, los términos, plazos y condiciones establecidos en el presente Contrato, se emitirá el Certificado de Terminación de Contrato, para de esta forma cerrar el Contrato.

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

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

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

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

La Paz, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_de 2015.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.  **PROVEEDOR** | Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos **Gerente de Administración**  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

WEE/mvr.