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** |
| **18-0951-00-883251-1-1** |

**Código BCB: ANPE - P N° 053/2018-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **PROVISIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ESPECIALIZADOS – BÓVEDAS DE CONTRASEÑAS** |

**La Paz, octubre de 2018**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc346873773)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_Toc346873774)

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

[4. GARANTÍAS](#_Toc346873779) 4

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

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 6](#_Toc346873787)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 7](#_Toc346873790)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7](#_Toc346873791)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 7](#_Toc346873792)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 7](#_Toc346873793)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 8](#_Toc346873799)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 8](#_Toc346873803)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc346873804)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 9](#_Toc346873805)

[15. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 9](#_Toc346873806)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 11](#_Toc346873809)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 11](#_Toc346873821)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 11](#_Toc346873825)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 12](#_Toc346873826)

[20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 12](#_Toc346873827)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 13](#_Toc346873828)

[22. ENTREGA DE BIENES 114](#_Toc346873829)

[23. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 14](#_Toc346873830)

[24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 16](#_Toc346873832)

[26. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR 18](#_Toc346873833)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

# NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales con capacidad de contratar.
2. Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
3. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas.
4. Micro y Pequeñas Empresas - MyPES.
5. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales - APP.
6. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
7. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).
8. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Inspección Previa

El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC; en caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y las condiciones del contrato u Orden de Compra. (Coordinar con el Sr. Franolig Porco Int. 1121).

## Consultas Escritas sobre el DBC “NO CORRESPONDE”

## Reunión Informativa de Aclaración “NO CORRESPONDE”

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, la entidad 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 representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos.

# GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)

De acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del 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.

## 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.

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de contrato se realizará para Bienes con más de una entrega o Bienes de Provisión continua, conforme lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS.

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. A 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 mas 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, computables a partir del día siguiente hábil de la:

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas.
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
6. 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 a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
4. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia absoluta 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.
5. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido establecido en el sub numeral 10.3 del presente DBC.
6. 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.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
8. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
9. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
10. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
11. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
12. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
13. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 20.1 del presente DBC.
14. 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.

* 1. **Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

1. 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. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. 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 A-2b).
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%) del Precio Referencial de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario 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%) del Precio Referencial de la contratación, con una vigencia de sesenta (60) días calendario. Esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación.
   * 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).

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

# RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 18-0951-00-883251-1-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de proponente) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS) **CÓDIGO BCB: ANPE - P N° 053/2018-1C**  **PROVISIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ESPECIALIZADOS – BÓVEDAS DE CONTRASEÑAS**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **11:00** del día jueves 25 **de octubre del 2018** |

# APERTURA DE PROPUESTAS

Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas 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 de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

El acto se efectuará 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 Formulario V-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 valor leído de la propuesta y el monto ajustado por revisión aritmética (MAPRA) establecido en el Formulario V-2, 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 superara 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, cuando corresponda, se aplicará a cada ítem, los márgenes de preferencia, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total).

* + - 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 ()** |
| Entre el 30 y el 50 % | 25% | 0.75 |
| Mayor al 50% | 35% | 0.65 |
| 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 calculará con la siguiente formula:

### **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando 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**

**Para el caso adjudicación por ítems:** 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.

**Para el caso adjudicación por Lotes o por el Total:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicado los márgenes de preferencia a cada ítem, se procede a la sumatoria de los precios ajustados (PA) de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado”, trasladando el Total del Precio Ajustado (TPA) al Formulario V-2a de donde se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

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

## Evaluación de la Propuesta Técnica

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

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

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

# (NO APLICA ESTE MÉTODO)

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

# (NO APLICA ESTE MÉTODO)

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

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

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, 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.

* 1. El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:
  2. Nómina de los participantes y precios ofertados.
  3. Los resultados de la calificación.
  4. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda.
  5. Causales de descalificación, cuando corresponda.
  6. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
  7. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
  8. El Documento o 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

* 1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más 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.

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

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

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

* 1. 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.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la formalización de la contratación, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

  Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su 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 que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado medianteContrato 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, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

1. **SUBCONTRATACIÓN**

Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis de las NB-SABS.

# 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. El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

* 1. Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Compra y una vez efectuada la Recepción, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.
  2. Los pagos se realizarán previa recepción y conformidad de los bienes a la entidad contratante y la emisión de la factura por el proveedor.
  3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

**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 de la contratación 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.

**Monto del Contrato:** Es el precio establecido en la Nota o Resolución de Adjudicación, plasmado en el Contrato que puede ser modificado con posterioridad de conformidad con las disposiciones del Contrato.

**Proponente:** Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – ANPE Por solicitud de Propuestas | | | | | | | | |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | ANPE - P N° 053/2018-1C | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 1 | 8 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 8 | 8 | 3 | 2 | 5 | 1 | - | 1 | - | 1 |  | Gestión | 2018 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | **PROVISIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ESPECIALIZADOS – BÓVEDAS DE CONTRASEÑAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Método de Selección y Adjudicación | X | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Calidad | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Forma de Adjudicación | X | Por el Total | | | | |  | Por Ítems | | | | |  | Por Lotes | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Precio Referencial | **Bs783.773,00 (Setecientos Ochenta y Tres Mil Setecientos Setenta y Tres 00/100 Bolivianos)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante | X | Contrato | | | |  | Orden de Compra ***(únicamente para bienes de entrega no mayor a quince 15 días calendario)*** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo previsto para la entrega de bienes **(en días calendario)** | El proponente debe entregar los equipos y licencias asociadas sujetos a verificación en un plazo menor o igual a sesenta (60) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Garantía de Seriedad de Propuesta | El proponente deberá presentar una Garantía equivalente al **1%** ***del Precio Referencial de la Contratación*.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato por el 7% o 3,5% del monto total que sea contratado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo ***(Suprimir en caso de que no se requiera)*** | El proveedor deberá constituir la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que será equivalente al 1.5% del monto del contrato o a solicitud del proveedor se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar para cuando es el requerimiento del bien | X | Bienes para la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciara una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Organismos Financiadores | | | | | | | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | % de Financiamiento | | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Recursos propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | 100 | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**   **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | | | | | | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | | | 08:30 a 18:30 | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  | *Nombre Completo* | | | | | | |  | | | | | | *Cargo* | | | | | | |  | | | | *Dependencia* | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | | | | | | | | | | | Gabriela Saravia Chungara  Franolig Porco Salas | | | | | | |  | | Profesional en Compras y Contrataciones  Analista de Seguridad y Continuidad Informática | | | | | | | | | | |  | | Gerencia de Administración  Gerencia de Sistemas | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Teléfono | | | | | 2409090 Int. 4721  Int. 1121 | | | |  | Fax | | 2664790 | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | | | | gsaravia[@bcb.gob.bo](mailto:cchura@bcb.gob.bo) (Consultas Administrativas)  [fporco@bcb.gob.bo](mailto:fporco@bcb.gob.bo) (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de propuestas:  1. Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles. 2. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.   Ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria;   * + 1. Presentación de documentos para la formalización de la contratación, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);     2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).   **El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | **FECHA** | | | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | |
|  | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | | | 12 |  | 10 |  | 2018 |  |  |  |  |  |  | Edif. Principal del BCB, |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Inspección previa (No es obligatoria) |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | | | 17 |  | 10 |  | 2018 |  |  | 11 |  | 00 |  | Edificio del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia. Coordinar con el Sr. Franolig Porco Int. 1121) |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consultas Escritas (No es obligatoria) |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NO CORRESPONDE |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 19 |  | 10 |  | 2018 |  |  | 11 |  | 00 |  | Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB. |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación y Apertura de Propuestas |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | | | 25 |  | 10 |  | 2018 |  |  | 11 |  | 00 |  | **Presentación de Propuestas:**  Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia.  **Apertura de Propuestas:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB. |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 26 |  | 11 |  | 2018 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 30 |  | 11 |  | 2018 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 04 |  | 12 |  | 2018 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 14 |  | 12 |  | 2018 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suscripción de contrato o emisión de la Orden de Compra. |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 21 |  | 12 |  | 2018 |  |  |  |  |  |  |  |

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO C-1: FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“PROVISIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ESPECIALIZADOS BÓVEDA DE CONTRASEÑAS”**

| **REQUISITOS NECESARIOS DE LOS BIENES Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | **Para ser llenado por el proponente** | **Para la calificación de la entidad** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA** | **CUMPLE** | | **Obs. especificar por qué no cumple)** |
| **(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)** | **SI** | **NO** |  |
| **I. OBJETO Y CAUSA** |  |  |  |  |
| **LA PROVISIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ESPECIALIZADOS DENOMINADOS “BÓVEDA DE CONTRASEÑA” PARA BRINDAR UNA SOLUCIÓN INTEGRAL, RESGUARDO SEGURO DE CONTRASEÑAS Y GESTIÓN DE USUARIOS PRIVILEGIADOS EN CONFIGURACIÓN TOLERANTE A FALLOS.** |  |  |  |  |
| **II. REQUISITOS DE LOS BIENES BÓVEDA DE CONTRASEÑA** |  |  |  |  |
| **A. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS BIENES** |  |  |  |  |
| 1. **Tipo:** Los equipos deben ser de tipo hardware appliance destinados para realizar la función específica y exclusiva de bóveda de contraseñas y deben contar con todos los componentes necesarios (hardware y software) para su completo funcionamiento.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Marca:** El proponente tiene que especificar la marca de los equipos ofertados.   **(Especificar la marca)** |  |  |  |  |
| 1. **Modelo:** El proponente tiene que especificar el modelo de los equipos ofertados. Estos no deben figurar como descontinuados a la fecha de presentación de la propuesta, misma que debe verificarse mediante documento oficial emitido por el fabricante o señalar la dirección URL del fabricante para su verificación.   **(Especificar modelo, y adjuntar documentos vigentes de respaldo de fabricante o dirección URL).** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad:** Dos (2) equipos computacionales especializados de tipo hardware appliance.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Funcionalidad:** Los equipos de computación especializados de tipo hardware appliance deben estar preinstalados, asegurados (hardened) y configurados de fábrica y deben estar listos para soportar alta disponibilidad mismos que deben tener respaldo y soporte del fabricante.   Además deben soportar la administración y la grabación en formato video de las sesiones de cuentas privilegiadas de al menos 260 activos de información.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Topología de Despliegue:** Los Bienes deben ser instalados de manera integral en el CPD principal y en el sitio Alterno.   Los equipos deben trabajar en un esquema de alta disponibilidad o tolerancia a fallos (CLUSTER) en modo (Activo – Activo) o (Activo – Pasivo). De esta manera se debe garantizar la disponibilidad del servicio prestado por los mismos en caso de falla en alguno de ellos.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Chasis:** Los equipos deberán tener un chasis para gabinete (rack) de comunicación estándar de 19" y el alto de los equipos debe ser máximo de 2U. y se debe también incluir todos los accesorios necesarios para su instalación como ser:  * Patch Cords minino de categoría 6, color azul para administración. * Patch Cords mínimo de categoría 6, color negro para datos * Cables de Energía. * Etiquetado de todos los cables en los dos extremos (Energía y Patch Cord) una vez finalizada la instalación.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Capacidad de Hardware:** El proponente debe garantizar que el hardware ofertado debe estar dimensionado en cuanto a memoria RAM, disco duro y procesador, de acuerdo a recomendaciones y necesidades de la solución propuesta y al menos deberá tener:  * **Fuentes de Alimentación:** Dos unidades de fuente de alimentación, que deberá ser de auto voltaje y auto frecuencia (110 a 220 Vac.; 50/60 Hz. o al menos 450w). * **Almacenamiento Interno:** Al menos 1 TB. * **Tarjetas de Red.** Al menos dos puertos de red Ethernet Gigabit. * **Controladora de Arreglo de Disco Raid:** Al menos RAID 5 o RAID 1+0. * **Memoria RAM:** Al menos 32 GB.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Sistemas Operativos:**   Los equipos de computación especializados deben incluir copias licenciadas del sistema operativo utilizado y el software necesario para el correcto funcionamiento de los componentes de la misma.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Integración con Software Libre:** El equipo ofertado para la bóveda de contraseña debe ser compatible con soluciones de software libre, de acuerdo al punto IV del artículo 23 del Decreto supremo 1793 del 13 de noviembre de 2013.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Infraestructura de TI en el BCB:** Los equipos deberán adecuarse de manera transparente a la infraestructura de TI del BCB, sin necesidad de realizar cambios que afecten la misma. Asimismo su funcionamiento no deberá afectar, en la recepción de correos, navegación a internet, acceso a aplicaciones.   El BCB, NO proporcionará ningún hardware ni software para el funcionamiento correcto de toda la solución, misma que debe ser proporcionada por el proponente de manera integral y en su totalidad.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **B. CARACTERÍSTICAS LOGICAS DE LA BÓVEDA DE CONTRASEÑAS** |  |  |  |  |
| 1. **Requisitos funcionales:**  * Deberá ser capaz de administrar cuentas privilegiadas de los sistemas operativos Windows, Linux, (Fedora), Unix, bases de datos tales como MS SQL Server; MySQL, PostgreSQL, Informix, Oracle, dispositivos de red (CISCO), aplicaciones, cuentas privilegiadas de Saas/websites/interfaces web,Virtual Servers (HyperV y VmWare.), cualquier dispositivo de red mediante conexión SSH. * Deberá tener la capacidad de provisionar usuarios en forma automática a partir de un Active Directory o LDAP, para así contar con un aprovisionamiento automático y transparente de cuentas que reflejen los cambios en dichos directorios. * No debe tener un límite que impacte el licenciamiento para la custodia y administración de cuentas privilegiadas. * Deberá ser capaz de permitir a través de un administrador definir y agregar cuentas privilegiadas. Además deberá traer perfiles y conexiones ya predefinidas automáticamente para los dispositivos y plataformas más comunes. * Deberá poder añadir perfiles y conexiones para otros dispositivos y plataformas que vengan predefinidos automáticamente. * Deberá ser capaz de detectar automáticamente nuevas cuentas privilegiadas en Laptops o PCs Windows, Servicios Windows (Windows Services), Scheduled Tasks, IIS Service Accounts, para su administración * Deberá tener la capacidad de que un usuario pueda solicitar el uso de una cuenta privilegiada para una fecha y hora determinada. * Deberá tener la capacidad de soportar procesos flexibles de flujos para designar múltiples aprobadores. * Deberá tener la capacidad de asegurar responsabilidad personal cuando se abre una sesión privilegiada con una cuenta compartida. * Deberá tener la capacidad de crear reglas basadas en políticas y flujos de trabajo flexibles para inicializar la grabación de sesiones. * Deberá tener la capacidad de monitorear, controlar y grabar las sesiones de los Administradores de base de datos. * Deberá tener la capacidad de monitorear, controlar y grabar administradores de Hypervisor. * Deberá tener la capacidad de fortalecer la autenticación y flujos de acceso para iniciar una sesión privilegiada. * Deberá tener la capacidad de hacer búsquedas de comandos privilegiados dentro de las grabaciones de video. * Deberá tener la capacidad de ver las sesiones en vivo/tiempo real del monitoreo de sesiones. * Deberá tener la capacidad de intervenir y/o terminar remotamente una sesión en tiempo real cuando se ejecuta actividad sospechosa. * Deberá permitir una administración centralizada. * Si utiliza una base de datos como back-end, esta base de datos deberá ser autoadministrable, es decir, no se requerirá la participación de un administrador de base de datos DBA para la implementación, respaldo, recuperación o aseguramiento de la base de datos. * Deberá permitir o denegar a usuarios administradores poder acceder, ver contraseñas o aprobar solicitudes de requerimientos de contraseñas. * Deberá tener la capacidad de ejecutar operaciones en forma masiva sobre las cuentas privilegiadas.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Aspectos de Seguridad:**  * Deberá tener la capacidad de integrarse con métodos empresariales de autenticación, Al menos LDAP, PKI, RADIUS. * Deberá tener la capacidad de cifrar todos los datos y las comunicaciones entre todos los componentes de la solución, incluyendo los componentes que residan en un mismo servidor. * Deberá tener la capacidad de contar con respaldos cifrados y asegurar el repositorio de contraseñas, * Deberá tener la capacidad de permitir que determinados usuarios administradores no puedan visualizar las contraseñas que son controlados por otros usuarios. * Deberá ser capaz de contar con un repositorio seguro y a prueba de falsificaciones de credenciales privilegiadas, políticas, grabaciones, registros de auditorías.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Requisitos de Integración:**  * Deberá contar con la capacidad de integrarse con sistemas de tickets tipo helpdesk, sistemas tipo SIEM, sistemas de doble factor de autenticación para usuarios administradores. Además deberá tener la capacidad de ejecutar análisis de vulnerabilidades para realizar escaneos automáticos y profundos * Deberá tener la capacidad de permitir Alta Disponibilidad y Redundancia ante fallos o desastres a nivel físico (hardware), lógico (Aplicación/Datos). * Deberá tener la capacidad de integrarse a sistemas de Ticketing/HelDesk/ Change Management y permitir la validación de tickets antes de establecer la sesión.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Reportes y Pistas de Auditoría:**  * Debe tener la capacidad de descubrir cuentas privilegiadas no administradas por la solución y añadirlas y gestionarlas, además de descubrir e identificar fácilmente cuentas privilegiadas que no se adhieren a la política corporativa * Deberá tener la capacidad de listar cuentas utilizadas en un periodo de tiempo determinado (trimestral, semanal), sin haber implementado aun un sistema de manejo de cuentas privilegiadas. * Debe tener la capacidad de monitorear accesos directos (no autorizados) a sistemas administrados por la solución y cerrar esas conexiones, al igual de generar alertas y cerrar automáticamente las conexiones. * Deberá tener la capacidad de mostrar en una vista rápida de todas las actividades relativas a una cuenta privilegiada, como el lanzamiento de una contraseña o sesiones de administración utilizando dicha cuenta. * Deberá tener la capacidad de generar todos los reportes de forma periódica, bajo demanda o en forma programada. * Deberá tener la capacidad de exportar los reportes a los siguientes formatos - Microsoft Excel - CSV – PDF. * Deberá tener la capacidad de reportar los cambios automáticos de contraseñas. * Deberá tener la capacidad de generar reportes detallados y programados con la siguiente información: * Registrar y permitir reportes de actividad por usuarios. * Inventario de cuentas privilegiadas. * Cambios administrativos en el sistema. * Contraseñas solicitadas y entregadas. * Intentos inválidos de inicio de sesión al sistema. * Deberá tener la capacidad de reportar la recuperación automática del sistema cuando una contraseñas ha sido cambiado por error en el dispositivo pero que no fue sincronizado con la solución de un sistema o múltiples sistemas. * Deberá tener la capacidad de generar reportes sobre el estado de los contraseñas. * Deberá tener la capacidad de personalizar reportes, además ayudar al cumplimiento de las regulaciones PCI-DSS o Basel II o NIST 800-53. * Deberá tener la capacidad de reproducir las sesiones grabadas para propósitos de análisis.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Gestión de Contraseñas**  * Deberá tener la capacidad de cambiar contraseñas de tal forma que sea parametrizable por una cantidad determinada de días, meses y años. * Deberá tener la capacidad de cambiar multiples contraseñas en una sola vez para un solo sistema o sistemas agrupados bajo un solo criterio. * Deberá tener la capacidad de cambiar una contraseñas o un grupo de contraseñas:   + Cambios manuales efectuados por un usuario.   + Automáticamente, cuando una contraseñas no ha sido sincronizado (falla en verificación) * Deberá tener la capacidad de asignar contraseñas a un valor aleatorio. * Deberá tener la capacidad de cambiar manualmente una contraseña por un administrador en cualquier momento. * Deberá tener la capacidad de cambiar automáticamente el valor de una contraseña después de un tiempo especificado de "expiración" de la contraseña. * Deberá tener la capacidad de notificar automáticamente aquellas contraseñas que están administradas por la solución. * Deberá tener la capacidad de reportar todas las contraseñas que están fuera de sincronía. * Deberá tener la capacidad de configurar una longitud mínima de contraseña y complejidad para cuentas de super-usuarios de todos los sistemas. * Deberá tener la capacidad de mantener el historial de contraseñas, así como las últimas tres contraseñas o por periodo de tiempo y proveer fácil acceso a ellas a través de la interfaz web del producto. * Deberá tener la capacidad de fortalecer la política de contraseña cuando las cuentas se cambian manualmente así como cuando los sistemas cambian la contraseña aleatoriamente.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Monitoreo/Grabación de actividad privilegiada**  * Deberá tener la capacidad de grabar sesiones privilegiadas en: Windows, Virtual Servers, Linux, Ruteadores y Switches, Bases de Datos, Aplicaciones Web. * Deberá tener en su documentación los protocolos soportados. * Deberá tener la capacidad de extender para soportar cualquier aplicación o dispositivo de conexión para monitorear y habilitar autenticación única privilegiada. * Deberá tener la capacidad de contar con métodos de monitoreo. * Deberá tener la capacidad de comprimir las sesiones y sin impactar en la calidad de video. * Deberá tener la capacidad de proveer una gran resolución de grabación de video.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Arquitectura y Seguridad**  * Deberá tener la capacidad de que la grabación de la sesión no impacte el rendimiento del dispositivo. * Deberá tener la capacidad de no requerir cambios en la topología de red con la finalidad de asegurar que todas las sesiones privilegiadas son controladas por la solución. * Deberá tener la capacidad de prevenir a los administradores que puedan deshabilitar la grabación de sesiones * Deberá tener la capacidad de grabar sesiones privilegiadas y las almacena de forma segura en un repositorio encriptado y a prueba de falsificaciones. * Deberá tener la capacidad de soportar autenticación fuerte para acceso remoto privilegiado.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Grabación de sesiones en línea ssh y ssh proxy**  * Deberá tener la capacidad de proveer administradores Unix/Linux con una interfaz CLI y/o cliente nativo SSH para iniciar la grabación de sesiones privilegiadas. * Deberá tener la capacidad de comprimir las sesiones SSH y sin impactar en la calidad de video. * Deberá tener la capacidad de ofrecer grabaciones “keystroke” (pulsaciones de teclado) de todas las sesiones privilegiadas. * Deberá tener la capacidad de permitir a administradores UNIX/LINUX iniciar sesiones desde clientes SSH (IE, PuTTY). * Deberá tener la capacidad de ofrecer un puente de autenticación de cuentas del Directorio Activo en sistemas Unix y Linux   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Administración de llaves SSH**  * Deberá tener la capacidad de contar con un método para detectar llaves SSH pares, llaves huérfanas y relaciones de confianza en la organización * Deberá tener la capacidad de poder reportar status de llaves SSH e identificar aquellas llaves que no cumplan con la política. * Deberá tener la capacidad de almacenar de forma segura y controlar el acceso a las llaves privadas SSH. * Deberá tener la capacidad de permitir la automatización de rotación de llaves * Deberá tener la capacidad de reportar el uso de las llaves SSH privadas * Deberá tener la capacidad de almacenar y administrar las llaves SSH dentro de la misma infraestructura que administra almacena las contraseñas privilegiadas.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Análisis Proactivo de Amenazas**  * Deberá tener la capacidad de ofrecer análisis inteligente para detectar actividad sospechosa para cuentas privilegiadas. * Deberá tener la capacidad de reportar comportamiento anormal de cuentas privilegiadas - basado en algoritmos de adopción y comportamiento orientado a soluciones SIEM * Deberá tener la capacidad de generar notificaciones de uso excesivo y uso fuera de horario de cuentas privilegiadas * Deberá tener la capacidad de detectar si una cuenta privilegiada es usada en una maquina principal sin una previa solicitud de acceso. * Deberá permitir el descubrimiento de vulnerabilidades en la infraestrutura informatica tanto en línea como fuera de línea. * Deberá contar con la capacidad de generación de informes para el descubrimiento de vulnerabilidades en la infraestructura informatica. * Deberá poder  reducir las superficies de ataque eliminando los derechos de administrador de los equipos de los usuarios finales. * Deberá Identificar de manera proactiva las aplicaciones y tareas que requieren privilegios de administrador, y generar automáticamente reglas para la elevación de privilegios * Deberá realizar escaneos de vulnerabilidades autenticados con credenciales privilegiadas custodiadas en la bóveda en rotación continua.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| 1. **GARANTIAS** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato:** El proponente adjudicado deberá presentar una garantía de cumplimiento de contrato por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato, de acuerdo con el Articulo 21 del D.S. N° 181. El proponente podrá elegir el tipo de garantía entre las siguientes: 2. Boleta de garantía 3. Garantía a primer requerimiento 4. Póliza de seguro de caución a primer requerimiento.   El importe de dicha garantía, en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el proponente, será consolidado a favor del BCB sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.  La garantía de cumplimiento de contrato cubrirá la provisión del equipo y será devuelta luego de la emisión del Acta de Recepción de los Bienes.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| * + 1. **Garantía de fábrica:**   El proveedor deberá entregar un documento de respaldo de la garantía de fábrica que incluya el hardware y software por un periodo de al menos un (1) año calendario a partir de la fecha del Acta de Recepción de los Bienes, que al menos deberá incluir el reemplazo de partes y/o equipo, mano de obra, costos de atención en sitio del BCB y actualizaciones de versión de software.   1. La modalidad de la garantía de fábrica debe ser 24x7.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| * + 1. **Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** Al menos por un periodo de un (1) año, a partir del Acta de Recepción de Bienes . Se establece una garantía a primer requerimiento del 1.5% del monto del contrato.   La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo debe cubrir el soporte técnico, mantenimiento preventivo y el mantenimiento correctivo.  Luego de concluido el plazo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, el encargado de la fiscalización emitirá un documento de conformidad por los servicios cubiertos por esta garantía.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| * + 1. **Encargado de fiscalización del servicio a la garantía:** El Administrador de Control de Acceso del Departamento de Seguridad y Continuidad Informática será el encargado de la fiscalización para el seguimiento de los servicios cubiertos por la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **SOPORTE TÉCNICO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO, MANTENIMIENTO CORRECTIVO** |  |  |  |  |
| **Soporte Técnico:** El proponente debe incluir en su propuesta, y sin costo adicional para el BCB la suscripción de seguridad completa y soporte técnico para todos los equipos de computación especializados y todos sus componentes por el mismo tiempo que dure el periodo de garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.   * Reinstalación del software y todos sus componentes en los bienes. * Actualizaciones de versión del software. * Aplicaciones de parches del software. * Apertura de casos de asistencia técnica con soporte de fábrica.   **2. Mantenimiento Preventivo:** El proponente debe realizar mantenimientos preventivos como mínimo tres (3) veces mientras dure el periodo de garantía de funcionamiento de los bienes.  Las fechas de realización del mantenimiento preventivo serán coordinadas con el fiscal de servicio.  Las tareas técnicas de acuerdo a las recomendaciones del fabricante incluirá:   * El diagnostico de estado de funcionamiento del software y hardware. * Elaboración de un informe técnico con los resultados obtenidos y recomendaciones luego de cada mantenimiento preventivo.   **3.Mantenimiento Correctivo:** El proponente realizará el mantenimiento correctivo bajo la siguiente modalidad y sin costo adicional para el BCB, durante la vigencia de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:   * Por demanda y sin límite de casos en modalidad 24x7 cuando se presenta un desperfecto de funcionamiento atribuible a los bienes y al software hasta retornar el mismo a su estado operativo. * Un técnico del proveedor debe atender las solicitudes en oficinas del BCB o con asistencia remota en un tiempo máximo de tres horas (3) horas a partir de la notificación. * Asistencia técnica en las configuraciones que se realice en los bienes.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Reposición de piezas y partes:**  Si los equipos de computación especializados sufren daños físicos que merezcan una reparación del mismo, el proponente realizara la reposición de piezas o partes en un tiempo no mayor a siete (7) días hábiles desde que se reportó el daño de manera oficial y una vez realizado el diagnóstico respectivo que recomiende el reemplazo de la parte.   Todas las piezas o partes repuestas tienen que ser iguales a las piezas dañadas y tienen que ser compatibles con los equipos, las piezas o partes repuestas serán provistas por el proveedor sin costo adicional para el BCB.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** |  |  |  |  |
| **Certificación del proponente:** El proponente debe presentar una carta o certificado emitido por el fabricante en el último año, que demuestre ser canal autorizado para la comercialización y soporte técnico de la marca ofertada. Para el efecto, deberá presentar la citada certificación en original, impreso o fotocopia simple en la propuesta o señalar dirección URL.  **(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo o señalar dirección URL)** |  |  |  |  |
| **Experiencia del personal del proponente:** El proponente debe tener entre su personal técnico al menos una (1) persona certificada por el fabricante en la marca ofertada. Para el efecto, deberá presentar la citada certificación en original, o impreso o fotocopia simple en la propuesta o señalar la dirección URL para la verificación.  **(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo o dirección URL)** |  |  |  |  |
| 1. **PLAZOS Y OTRAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| 1. **Responsabilidades Laborables:**   El proponente y de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009 y la Resolución Ministerial N° 527/09 de 10 de agosto de 2009, está obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipos de protección personal, debiendo encargarse de la verificación del cumplimiento de esta situación por parte la comisión de recepción en coordinación con personal de la Subgerencia de Gestión de Riesgos en la etapa de instalación de los equipos ofertados Asimismo el  Contratista deberá asumir responsabilidades de sus trabajadores ante cualquier accidente producto de los trabajos que se realicen.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Recepción de los bienes sujeta a verificación:**   El proponente debe entregar los equipos y licencias asociadas en un plazo menor o igual a sesenta (60) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato.  Los equipos deben ser entregados en la Unidad de Activos Fijos del BCB. En caso de que el plazo de entrega caiga en día sábado, domingo, o feriado, la entrega podrá realizarse el primer día hábil siguiente.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Apertura de empaque y verificación de los equipos:** Una vez realizada la recepción de los bienes, la comisión de recepción procederá a la apertura de empaques y verificación de los equipos en un período máximo de cinco (5) días calendario. Dentro de este tiempo también se verificarán todas las características solicitadas de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.   Una vez realizada la apertura de empaque y verificación de los equipos la comisión de recepción emitirá el acta de recepción de bienes sujetos a verificación.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Instalación de los equipos:** El proveedor debe realizar la instalación, activación, configuración de todo lo requerido por el BCB y las pruebas de los equipos ofertados en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, computables a partir del siguiente día hábil de la emisión del Acta de Recepción de Bienes Sujetos a Verificación en coordinación con el personal designado por la GSIS.   Cualquier elemento inherente a la activación y su puesta en funcionamiento deberá ser provisto por el proveedor sin costo adicional para el BCB.  ***(Manifestar aceptación).*** |  |  |  |  |
| 1. **Verificación de la instalación y funcionalidad:** La Gerencia de Sistemas a través del personal técnico designado realizará la verificación de la instalación y funcionalidad de los equipos en los siguientes cinco (5) días hábiles una vez concluida la Instalación de los equipos y elaborará en un plazo de cinco (5) días hábiles el informe técnico final correspondiente.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Capacitación:** El proponente adjudicado debe incluir un curso de capacitación con una duración mínima de 16 horas referidos al manejo, instalación, configuración y administración de la solución ofertada, dicho curso se realizara en los Ambientes del BCB misma que podrá ser presencial o de manera remota. Este entrenamiento debe dictarse como mínimo a cinco servidores públicos designado por la GSIS en modalidad exclusiva.   En constancia se debe entregar los respectivos certificados.  Dicha capacitación se realizará una vez finalizada la etapa de verificación de la instalación y funcionalidad en un plazo no mayor a 10 diez días calendario.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Observaciones:** Toda observación en cualquiera de las etapas del proceso de recepción, debe ser subsanada por el proveedor en un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la notificación, bajo sanción de devolución de los equipos y ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Recepción:** La Comisión de Recepción designada por el BCB emitirá el Acta de Recepción de Bienes una vez recibido el informe técnico final y verificado que todos los requerimientos se hayan instalado correctamente.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **MULTAS** |  |  |  |  |
| 1. **Multas por retraso en la entrega de los bienes sujeta a verificación:** El proponente será sancionado con una multa equivalente al cinco (5) por mil (1000) sobre el monto total del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega sujeta a verificación. 2. **Multas por retraso en la instalación de los equipos:** El proponente será sancionado con una multa equivalente al cinco (5) por mil (1000) sobre el monto total del contrato por cada día hábil de retraso en la instalación de los equipos o en la subsanación de las observaciones.   La suma de las multas no podrá superar en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **CONFIDENCIALIDAD** |  |  |  |  |
| * + - 1. **Confidencialidad:** El proponente debe garantizar la integridad y confidencialidad de la información institucional del BCB a la que tenga acceso directamente o por terceros.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **ANTICIPO** |  |  |  |  |
| 1. En la presente provisión de bienes no se otorgará anticipo.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **SUBCONTRATO** |  |  |  |  |
| En la presente provisión de bienes no se permite subcontrataciones.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| 1. El pago total se efectuará una vez emitida el Acta de Recepción de los Bienes y la presentación de la factura.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |

**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 | 8 | - | 0 | 9 | 5 | | | 1 | | - | 0 | 0 | - | 8 | | 8 | 3 | 2 | 5 | 1 | - | | 1 | | - | 1 |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | **PROVISIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ESPECIALIZADOS – BÓVEDAS DE CONTRASEÑA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes y el plazo de validez de la propuesta)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | |  | **MONTO NUMERAL (Bs.)** | | | | | | | |  | **MONTO LITERAL** | | | | | |  | | **\*PLAZO DE VALIDEZ**  **(en días calendario)** | | | |  |
|  | **PROVISIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ESPECIALIZADOS – BÓVEDAS DE CONTRASEÑA (2 EQUIPOS)**  **(Según Especificaciones Técnicas)** | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
| **\*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.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 si ésta fuese presentada, 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. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. 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, me comprometo a presentar 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 a presentar es la señalada en los incisos: a), e), h) y k).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa.
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) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 24.4 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. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
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 (en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
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 y/o condiciones técnicas, salvo que el proponente haya señalado en su propuesta la dirección de la URL:

* Documento de respaldo del modelo de los equipos.
* Documento de respaldo de la Certificación del proponente.
* Documento de respaldo de la experiencia del personal del proponente.

***(Firma del proponente, propietario o representante legal del proponente)***

***(Nombre completo)***

**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:** | | | | | | | | | Número CI/NIT | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Domicilio:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones/comunicaciones 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | | Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***(Debe Señalar:* *Empresa Nacional, Cooperativa o Asociación Civil Sin Fines De Lucro)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | ***(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
| Tipo de Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | MyPE | | | | | | | | | | | |  | | OECA | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | APP | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | *País* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | Domicilio Principal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | Teléfono | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Número de Identificación Tributaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | *Día* | | | | | | | | | | |  | | | | | *Mes* | | | | | | | | |  | | | | *Año* | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | | Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | *Número de Testimonio* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Lugar de Emisión* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | *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 Contratos. * 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).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | |  | | |

En caso de Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda, según su naturaleza institucional.

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Denominación de la Asociación Accidental | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Participación | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Asociados | | | | | | | | | | | Nombre del Asociado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | *Número de Testimonio* | | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | | | | | | | |  | *Día* | | |  | | *Mes* | | |  | | *Año* | | | | | | |  | |  | |  | |
|  | Testimonio de contrato | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Nombre de la Empresa Líder | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | País | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | Ciudad | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Dirección Principal | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Teléfonos | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | Fax | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | |  | *Nombres* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | Teléfono | | | | |  | | | | | | | | | | |  | Fax | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | | | | |  | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | *Día* | | | |  | | *Mes* | | | | |  | | *Año* | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Dirección del Representante Legal | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | 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 Contratos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | |  | | | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Número de Identificación  Tributaria –NIT | | | | | | | | |  |  | Número de Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | |  | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | | |  |  |
|  |  | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | *Número* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *Fecha de inscripción* | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar de emisión* | | | | | | |  | *Día* | | |  | *Mes* | | |  | *Año* | | | | |  |
|  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | |  |  | | |  |  | | |  |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***(En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por una Cooperativa o Asociación Civil Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio).***

**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** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación de PROMUEVE BOLIVIA (\*)** | | | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** |
| **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 25 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Entre el 30 y el 50 %** | **De 35 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Mayor al 50 %** |
| 1 | PROVISIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN ESPECIALIZADOS – BÓVEDAS DE CONTRASEÑA | 2 | | 391.886,50 | 783.773,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | | | | | 783.773,00 | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | Setecientos Ochenta y Tres Mil Setecientos Setenta y Tres 00/100 Bolivianos | | | **(Literal)** | | | | | | |  |

**(\*) 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.**

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**(NO APLICA EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)**

(Formato para Adjudicación por Lotes)

(En caso que la contratación se efectué por lotes se deberá repetir el cuadro para cada lote)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | | | | |
| **Lote N°** | | |  | | | |
| **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** | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | | **Marca/**  **Modelo** | **País de Origen** | **Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación** | | | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** | |
| **De 10% por Bienes producidos en el País** | **De 25 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Entre el 30 y el 50 %** | **De 35 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción**  **Mayor al 50 %** |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | | | | |  | | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | |  | |
| **(Literal)** | | | | |  | | **(Literal)** | | | | | | |  | |

**(\*) 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.**

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Este formulario se encuentra en el numeral 26, Parte II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” del presente Documento Base de Contratación.**

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

**(NO APLICABLE EN EL 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. |  |  |  |  |
| **En el casos de Asociaciones Accidentales cada asociado en forma independiente presentará:**  **FORMULARIO A-2d** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. |  |  |  |  |
| 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**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por ítems)

(En caso que la contratación se efectué por ítems, se deberá repetir el cuadro para cada ítem)

**NO SE APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **ÍTEM** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.75 ó 0.65)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp** | **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 Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes o total)

(En caso que la contratación se efectué por lotes, se deberá repetir el cuadro para cada lote)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Proponente** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORÍGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.75 ó 0.65)** | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **fa1** | **fa2** |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  | PA1 |
| 2 |  |  |  |  |  |  | PA2 |
| 3 |  |  |  |  |  |  | PA3 |
| … |  |  |  |  |  |  | … |
| n |  |  |  |  |  |  | PAn |
| **TOTAL PROPUESTA Bs.** | |  |  | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA) Bs.** | | | **(PA1+PA2+P3…..+PAn)** |

(\*) 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 Nº V-2a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE (Por orden de prelación)** | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
| N |  |  |

**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 APLICABLE EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN)

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO N° 88/2018**

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

**Contrato Administrativo para la Adquisición de Equipos de Computación Especializados Bóvedas de Contraseñas***,* 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 el **Lic. Eduardo Germán Domínguez Bohrt** con Cédula de Identidad Nº 141273 emitida en La Paz, como Gerente de Administración, en mérito a la designación realizada mediante Acción de Personal N° 677/2017 de fecha 18 de julio de 2017 y a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de fecha 18 de agosto de 2015 y a la Resolución PRES - GAL N° 12/2015 de fecha 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 NIT \_\_\_\_\_\_, con domicilio 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 2018 a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas para la provisión de teléfonos IP para 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), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación)***, resolvió adjudicar mediante Resolución GADM - GAL N° \_\_\_\_\_\_ la contratación a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)***, 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.
* Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
* Decreto Supremo N° 0181 de las NB-SABS y sus modificaciones.
* Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia.
* Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente Contrato es la adquisición de dos (2) equipos de computación especializados denominados Bóveda de Contraseña para la **ENTIDAD**, que en adelante se denominarán los **BIENES**, para el resguardo seguro de contraseñas y gestión de usuarios privilegiados en configuración tolerante a fallos, a ser suministrados por el **PROVEEDOR,** de conformidad con las Especificaciones Técnicas, el DBC y la propuesta adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo a las siguientes características:

4.1. **Tipo:** Los **BIENES** deben ser de tipo hardware appliance destinados para realizar la función específica y exclusiva de bóveda de contraseñas y deben contar con todos los componentes necesarios (hardware y software) para su completo funcionamiento.

4.2. **Funcionalidad:** Los **BIENES** deben estar preinstalados, asegurados (hardened) y configurados de fábrica y deben estar listos para soportar alta disponibilidad mismos que deben tener respaldo y soporte del fabricante.

Además deben soportar la administración y la grabación en formato video de las sesiones de cuentas privilegiadas de al menos 260 activos de información.

4.3. **Topología de Despliegue:** Los **BIENES** deben ser instalados de manera integral en el CPD principal y en el sitio Alterno.

Los **BIENES** deben trabajar en un esquema de alta disponibilidad o tolerancia a fallos (CLUSTER) en modo (Activo – Activo) o (Activo – Pasivo). De esta manera se debe garantizar la disponibilidad del servicio prestado por los mismos en caso de falla en alguno de ellos.

4.4. **Chasis:** Los **BIENES** deberán tener un chasis para gabinete (rack) de comunicación estándar de 19" y el alto de los equipos debe ser máximo de 2U. y se debe también incluir todos los accesorios necesarios para su instalación como ser:

• Patch Cords minino de categoría 6, color azul para administración.

• Patch Cords mínimo de categoría 6, color negro para datos

• Cables de Energía.

• Etiquetado de todos los cables en los dos extremos (Energía y Patch Cord) una vez finalizada la instalación.

4.5. **Capacidad de Hardware:** El **PROVEEDOR** debe garantizar que el hardware ofertado debe estar dimensionado en cuanto a memoria RAM, disco duro y procesador, de acuerdo a recomendaciones y necesidades de los **BIENES** y al menos deberá tener:

• Fuentes de Alimentación: Dos unidades de fuente de alimentación, que deberá ser de auto voltaje y auto frecuencia (110 a 220 Vac.; 50/60 Hz. o al menos 450w).

• Almacenamiento Interno: Al menos 1 TB.

• Tarjetas de Red. Al menos dos puertos de red Ethernet Gigabit.

• Controladora de Arreglo de Disco Raid: Al menos RAID 5 o RAID 1+0.

• Memoria RAM: Al menos 32 GB.

4.6. **Sistemas Operativos:** Los **BIENES** deben incluir copias licenciadas del sistema operativo utilizado y el software necesario para el correcto funcionamiento de los componentes de los mismos.

4.7. **Integración con Software Libre:** Los **BIENES** deben ser compatibles con soluciones de software libre, de acuerdo al punto IV del artículo 23 del Decreto supremo 1793 del 13 de noviembre de 2013.

4.8. **Infraestructura de TI en la ENTIDAD:** Los **BIENES** deberán adecuarse de manera transparente a la infraestructura de TI de la **ENTIDAD**, sin necesidad de realizar cambios que afecten la misma. Asimismo su funcionamiento no deberá afectar, en la recepción de correos, navegación a internet, acceso a aplicaciones.

La **ENTIDAD** no proporcionará ningún hardware ni software para el funcionamiento correcto de los **BIENES**, misma que debe ser proporcionada por el **PROVEEDOR** de manera integral y en su totalidad.

4.9. **CARACTERÍSTICAS LOGICAS DE LOS BIENES:**

4.9.1. **Requisitos funcionales de los BIENES:**

* Deberán ser capaz de administrar cuentas privilegiadas de los sistemas operativos Windows, Linux, (Fedora), Unix, bases de datos tales como MS SQL Server; MySQL, PostgreSQL, Informix, Oracle, dispositivos de red (CISCO), aplicaciones, cuentas privilegiadas de Saas/websites/interfaces web,Virtual Servers (HyperV y VmWare.), cualquier dispositivo de red mediante conexión SSH.
* Deberán tener la capacidad de provisionar usuarios en forma automática a partir de un Active Directory o LDAP, para así contar con un aprovisionamiento automático y transparente de cuentas que reflejen los cambios en dichos directorios.
* No deben tener un límite que impacte el licenciamiento para la custodia y administración de cuentas privilegiadas.
* Deberán ser capaz de permitir a través de un administrador definir y agregar cuentas privilegiadas. Además deberá traer perfiles y conexiones ya predefinidas automáticamente para los dispositivos y plataformas más comunes.
* Deberán poder añadir perfiles y conexiones para otros dispositivos y plataformas que vengan predefinidos automáticamente.
* Deberán ser capaz de detectar automáticamente nuevas cuentas privilegiadas en Laptops o PCs Windows, Servicios Windows (Windows Services), Scheduled Tasks, IIS Service Accounts, para su administración.
* Deberán tener la capacidad de que un usuario pueda solicitar el uso de una cuenta privilegiada para una fecha y hora determinada.
* Deberán tener la capacidad de soportar procesos flexibles de flujos para designar múltiples aprobadores.
* Deberán tener la capacidad de asegurar responsabilidad personal cuando se abre una sesión privilegiada con una cuenta compartida.
* Deberán tener la capacidad de crear reglas basadas en políticas y flujos de trabajo flexibles para inicializar la grabación de sesiones.
* Deberán tener la capacidad de aislar los sistemas principales de las vulnerabilidades potenciales de equipos de escritorio (Infectados por malware, ataques persistentes avanzados).
* Deberán tener la capacidad de monitorear, controlar y grabar las sesiones de los Administradores de base de datos.
* Deberán tener la capacidad de monitorear, controlar y grabar administradores de Hypervisor.
* Deberán tener la capacidad de fortalecer la autenticación y flujos de acceso para iniciar una sesión privilegiada.
* Deberán tener la capacidad de hacerse búsquedas de comandos privilegiados dentro de las grabaciones de video.
* Deberán tener la capacidad de ver las sesiones en vivo/tiempo real del monitoreo de sesiones.
* Deberán tener la capacidad de intervenir y/o terminar remotamente una sesión en tiempo real cuando se ejecuta actividad sospechosa.
* Deberán permitir una administración centralizada.
* Si la solución propuesta utiliza una base de datos como back-end, esta base de datos deberá ser autoadministrable, es decir, no se requerirá la participación de un administrador de base de datos DBA para la implementación, respaldo, recuperación o aseguramiento de la base de datos.
* Deberán permitir o denegar a usuarios administradores poder acceder, ver contraseñas o aprobar solicitudes de requerimientos de contraseñas.
* Deberán tener la capacidad de ejecutar operaciones en forma masiva sobre las cuentas privilegiadas.

**4.9.2. Aspectos de Seguridad:**

* Deberán tener la capacidad de integrarse con métodos empresariales de autenticación, Al menos LDAP, PKI, RADIUS.
* Deberán tener la capacidad de cifrar todos los datos y las comunicaciones entre todos los componentes de la solución, incluyendo los componentes que residan en un mismo servidor.
* Deberán tener la capacidad de contar con respaldos cifrados y asegurar el repositorio de contraseñas,
* Deberán tener la capacidad de permitir que determinados usuarios administradores no puedan visualizar las contraseñas que son controlados por otros usuarios.
* Deberán ser capaz de contar con un repositorio seguro y a prueba de falsificaciones de credenciales privilegiadas, políticas, grabaciones, registros de auditorías.
  + 1. **Requisitos de Integración:**
* Deberán contar con la capacidad de integrarse con sistemas de tickets tipo helpdesk, sistemas tipo SIEM, sistemas de doble factor de autenticación para usuarios administradores. Además la solución propuesta deberá tener la capacidad de ejecutar análisis de vulnerabilidades para realizar escaneos automáticos y profundos.
* Deberán tener la capacidad de permitir Alta Disponibilidad y Redundancia ante fallos o desastres a nivel físico (hardware), lógico (Aplicación/Datos).
* Deberán tener la capacidad de integrarse a sistemas de Ticketing/HelDesk/ Change Management y permitir la validación de tickets antes de establecer la sesión.
  + 1. **Reportes y Pistas de Auditoría:**
* Deben tener la capacidad de descubrir cuentas privilegiadas no administradas por la solución y añadirlas y gestionarlas, además de descubrir e identificar fácilmente cuentas privilegiadas que no se adhieren a la política corporativa.
* Deberán tener la capacidad de listar cuentas utilizadas en un periodo de tiempo determinado (trimestral, semanal), sin haber implementado aun un sistema de manejo de cuentas privilegiadas.
* Deben tener la capacidad de monitorear accesos directos (no autorizados) a sistemas administrados por la solución y cerrar esas conexiones, al igual de generar alertas y cerrar automáticamente las conexiones.
* Deberán tener la capacidad de mostrar en una vista rápida de todas las actividades relativas a una cuenta privilegiada, como el lanzamiento de una contraseña o sesiones de administración utilizando dicha cuenta.
* Deberán tener la capacidad de generar todos los reportes de forma periódica, bajo demanda o en forma programada.
* Deberán tener la capacidad de exportar los reportes a los siguientes formatos - Microsoft Excel - CSV – PDF.
* Deberán tener la capacidad de reportar los cambios automáticos de contraseñas.
* Deberán tener la capacidad de generar reportes detallados y programados con la siguiente información:
* Registrar y permitir reportes de actividad por usuarios.
* Inventario de cuentas privilegiadas.
* Cambios administrativos en el sistema.
* Contraseñas solicitadas y entregadas.
* Intentos inválidos de inicio de sesión al sistema.
* Deberán tener la capacidad de reportar la recuperación automática del sistema cuando una contraseñas ha sido cambiado por error en el dispositivo pero que no fue sincronizado con la solución de un sistema o múltiples sistemas.
* Deberán tener la capacidad de generar reportes sobre el estado de los contraseñas.
* Deberán tener la capacidad de personalizar reportes, además ayudar al cumplimiento de las regulaciones PCI-DSS o Basel II o NIST 800-53.
* Deberán tener la capacidad de reproducir las sesiones grabadas para propósitos de análisis.
  + 1. **Gestión de Contraseñas**
* Deberán tener la capacidad de cambiar contraseñas de tal forma que sea parametrizable por una cantidad determinada de días, meses y años.
* Deberán tener la capacidad de cambiar multiples contraseñas en una sola vez para un solo sistema o sistemas agrupados bajo un solo criterio.
* Deberá tener la capacidad de cambiar una contraseñas o un grupo de contraseñas:
  + Cambios manuales efectuados por un usuario.
  + Automáticamente, cuando una contraseñas no ha sido sincronizado (falla en verificación)
* Deberán tener la capacidad de asignar contraseñas a un valor aleatorio.
* Deberán tener la capacidad de cambiar manualmente una contraseña por un administrador en cualquier momento.
* Deberán tener la capacidad de cambiar automáticamente el valor de una contraseña después de un tiempo especificado de "expiración" de la contraseña.
* Deberán tener la capacidad de notificar automáticamente aquellas contraseñas que están administradas por la solución.
* Deberán tener la capacidad de reportar todas las contraseñas que están fuera de sincronía.
* Deberán tener la capacidad de configurar una longitud mínima de contraseña y complejidad para cuentas de super-usuarios de todos los sistemas.
* Deberán tener la capacidad de mantener el historial de contraseñas, así como las últimas tres contraseñas o por periodo de tiempo y proveer fácil acceso a ellas a través de la interfaz web del producto.
* Deberán tener la capacidad de fortalecer la política de contraseña cuando las cuentas se cambian manualmente así como cuando los sistemas cambian la contraseña aleatoriamente.
  + 1. **Monitoreo/Grabación de actividad privilegiada**
* Deberán tener la capacidad de grabar sesiones privilegiadas en: Windows, Virtual Servers, Linux, Ruteadores y Switches, Bases de Datos, Aplicaciones Web.
* Deberán tener en su documentación los protocolos soportados.
* Deberán tener la capacidad de extender para soportar cualquier aplicación o dispositivo de conexión para monitorear y habilitar autenticación única privilegiada.
* Deberán tener la capacidad de contar con métodos de monitoreo.
* Deberán tener la capacidad de comprimir las sesiones y sin impactar en la calidad de video.
* Deberán tener la capacidad de proveer una gran resolución de grabación de video.
  + 1. **Arquitectura y Seguridad**
* Deberán tener la capacidad de que la grabación de la sesión no impacte el rendimiento del dispositivo.
* Deberán tener la capacidad de no requerir cambios en la topología de red con la finalidad de asegurar que todas las sesiones privilegiadas son controladas por la solución.
* Deberán tener la capacidad de prevenir a los administradores que puedan deshabilitar la grabación de sesiones
* Deberán tener la capacidad de grabar sesiones privilegiadas y las almacena de forma segura en un repositorio encriptado y a prueba de falsificaciones.
* Deberán tener la capacidad de soportar autenticación fuerte para acceso remoto privilegiado.
  + 1. **Grabación de sesiones en línea ssh y ssh proxy**
* Deberán tener la capacidad de proveer administradores Unix/Linux con una interfaz CLI y/o cliente nativo SSH para iniciar la grabación de sesiones privilegiadas.
* Deberán tener la capacidad de comprimir las sesiones SSH y sin impactar en la calidad de video.
* Deberán tener la capacidad de ofrecer grabaciones “keystroke” (pulsaciones de teclado) de todas las sesiones privilegiadas.
* Deberán tener la capacidad de permitir a administradores UNIX/LINUX iniciar sesiones desde clientes SSH (IE, PuTTY).
* Deberán tener la capacidad de ofrecer un puente de autenticación de cuentas del Directorio Activo en sistemas Unix y Linux
  + 1. **Administración de llaves SSH**
* Deberán tener la capacidad de contar con un método para detectar llaves SSH pares, llaves huérfanas y relaciones de confianza en la organización
* Deberán tener la capacidad de poder reportar status de llaves SSH e identificar aquellas llaves que no cumplan con la política.
* Deberán tener la capacidad de almacenar de forma segura y controla el acceso a las llaves privadas SSH
* Deberán tener la capacidad de permitir la automatización de rotación de llaves
* Deberán tener la capacidad de reportar el uso de las llaves SSH privadas
* Deberán tener la capacidad de almacenar y administrar las llaves SSH dentro de la misma infraestructura que administra almacena las contraseñas privilegiadas.
  + 1. **Análisis Proactivo de Amenazas**
* Deberán tener la capacidad de ofrecer análisis inteligente para detectar actividad sospechosa para cuentas privilegiadas.
* Deberán tener la capacidad de reportar comportamiento anormal de cuentas privilegiadas - basado en algoritmos de adopción y comportamiento orientado a soluciones SIEM
* Deberán tener la capacidad de generar notificaciones de uso excesivo y uso fuera de horario de cuentas privilegiadas.
* Deberán tener la capacidad de detectar si una cuenta privilegiada es usada en una maquina principal sin una previa solicitud de acceso.
* Deberán permitir el descubrimiento de vulnerabilidades en la infraestrutura informatica tanto en línea como fuera de línea.
* Deben contar con la capacidad de generación de informes para el descubrimiento de vulnerabilidades en la infraestructura informatica.
* Deben poder reducir las superficies de ataque eliminando los derechos de administrador de los equipos de los usuarios finales.
* Identificar de manera proactiva las aplicaciones y tareas que requieren privilegios de administrador, y generar automáticamente reglas para la elevación de privilegios
* Realizar escaneos de vulnerabilidades autenticados con credenciales privilegiadas custodiadas en la bóveda en rotación continua.

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

* DBC.
* Propuesta Adjudicada.
* Documento de Adjudicación, Resolución GADM N° \_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2018 de Adjudicación.
* Garantías.
* Certificado Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) N° \_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.
* Poder General del Representante Legal, Testimonio Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, de representación legal del **PROVEEDOR**.
* Preventivo N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2018.
* Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

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

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

1. Realizar la provisión de los **BIENES** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
3. Presentar documentos del fabricante que garantice que los bienes a suministrar son nuevos y de primer uso, cuando corresponda.
4. Mantener vigente y actualizada 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 de los **BIENES** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la Propuesta Adjudicada y el plazo establecido en el presente contrato.
2. Emitir el Acta Recepción de los **BIENES** 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 de los **BIENES** en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de realizada la recepción de los **BIENES** objeto del presente Contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El Contrato entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas **PARTES**, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato y la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍAS)**

8.1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato**: El **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con vigencia desde \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, hasta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a favor de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a Bs\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos).

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

La Garantía de Cumplimiento de Contrato, cubrirá la provisión de los **BIENES** y será devuelta si el contrato ha sido cumplido en su totalidad y se efectivice la recepción de los **BIENES** objeto de la contratación, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción suscrita por el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción y el **PROVEEDOR**.

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD** por razones justificadas. La Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** será quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad

8.2. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo:** El **PROVEEDOR**, deberá constituir una garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo por el uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, con una vigencia de al menos un (1) año a partir del Acta de Recepción de los **BIENES** sujeta a verificación.

Esta garantía cubre:

* Soporte técnico.
* Mantenimiento Preventivo.
* Mantenimiento correctivo.

El importe de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo podrá ser cobrado a favor de la **ENTIDAD** en caso de que los **BIENES** adquiridos, no presenten buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de dicha garantía.

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presentaran fallas en su funcionamiento y tuvieran el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta.

El Administrador de Control de Acceso del Departamento de Seguridad y Continuidad Informática será el encargado de la fiscalización para el seguimiento de los servicios cubiertos por la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.

8.3. **Garantía de Fábrica:** El **PROVEEDOR** debe entregar un documento de respaldo de la garantía de fábrica con una vigencia de al menos un (1) año calendario, computables a partir de una fecha posterior a la fecha de la entrega sujeta a verificación de los **BIENES** sujeta a verificación y previo a la fecha de emisión del Acta de Recepción, que al menos deberá incluir el reemplazo de partes y/o equipo, mano de obra y atención en sitio en la **ENTIDAD** y actualizaciones de versión de software.

La modalidad de la garantía de fábrica debe ser 24x7.

**CLÁUSULA NOVENA.- (ANTICIPO)** En el presente contrato no se otorgará anticipo.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (PLAZO)** El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES**, sujeta a verificación,en estricto apego a la propuesta adjudicada, en el plazo de sesenta (60) días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la firma del presente Contrato.

Si el ultimo día del plazo de entrega fuera día no hábil (Sábado, Domingo o Feriado) este será trasladado al día inmediato hábil administrativo.

El plazo de entrega de los **BIENES**, establecido en la presente cláusula, podrá ser ampliado cuando:

* 1. La **ENTIDAD**, mediante el procedimiento establecido en este mismo Contrato, incremente la cantidad de los **BIENES** a ser provistos y ello repercuta en el plazo de entrega;
  2. Por otras causas previstas para la ejecución del presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los **BIENES** en la Unidad de Activos Fijos, del edificio principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la calle Ayacucho, esquina Mercado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la adquisición de los **BIENES** asciende a la suma de Bs\_\_\_.\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos), que será cancelado una vez emitida el Acta de Recepción de los **BIENES** y efectuada la presentación de la factura correspondiente por parte del **PROVEEDOR**.

La **ENTIDAD** aplicará las sanciones por demoras en la entrega de los **BIENES** objeto del presente Contrato en la forma prevista en la cláusula de multas del presente Contrato, sin perjuicio de que se procese la resolución del mismo por incumplimiento del **PROVEEDOR.**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes suscribientes del presente contrato será enviada de manera escrita:

Al **PROVEEDOR**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***.***

A la **ENTIDAD**: en la calle Ayacucho Esquina Mercado s/n de la ciudad de La Paz - Bolivia***.***

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (DERECHOS DEL** **PROVEEDOR)** El **PROVEEDOR**, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago de la adquisición efectuada, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y con los respaldos correspondientes, a la **ENTIDAD**, hasta veinte (20) días hábiles, posteriores al suceso.

La **ENTIDAD**, dentro del lapso de cinco (5) días hábiles de recibido el reclamo, deberá emitir su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la **ENTIDAD** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En caso que el reclamo sea complejo la **ENTIDAD** podrá, en el plazo adicional de cinco (5) días hábiles, solicitar el análisis del reclamo y la emisión de informes de recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de dar respuesta**.**

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por la **ENTIDAD**. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **PROVEEDOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

La **ENTIDAD** no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (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 SEXTA.- (FACTURACIÓN)** El **PROVEEDOR** al momento de la entrega de los **BIENES** o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuada la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial en favor de la **ENTIDAD**, por el monto total de pago establecido en la Cláusula Décima Segunda, no debiendo deducirse del mismo los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, caso contrario dicho pago no se realizará.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUBCONTRATOS)** No aplica para el presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previsto en el DBC y en el presente contrato, siempre y cuando exista acuerdo entre las **PARTES**. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo sustentarse por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La modificación (incremento o disminución) al monto del contrato se podrá realizar a través de uno o varios contratos modificatorios que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal. En caso de adquirirse cantidades adicionales, estas no darán lugar al incremento de los precios unitarios y serán pagadas según lo definido en la propuesta aceptada y adjudicada.

La modificación al plazo, permite la ampliación o disminución del mismo.

La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesaria para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (CESIÓN)** El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder o subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato, total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SUSPENSIÓN TEMPORAL)** La **ENTIDAD** podrá suspender temporalmente el computo del plazo de las entregas o provisión de los **BIENES** en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual la **ENTIDAD** notificará de manera expresa al **PROVEEDOR**, con una anticipación de quince (15) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

También el **PROVEEDOR** podrá solicitar a la **ENTIDAD** lasuspensión temporal de las entregas o provisión, por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la adquisición de los **BIENES.** Dichasuspensión podrá efectivizarse siempre y cuando la **ENTIDAD** la autorice de manera expresa considerando como incumplimiento toda suspensión realizada sin autorización. De manera excepcional la **ENTIDAD** podrá realizar la aprobación de suspensiones que se hayan realizado sin autorización previa, siempre y cuando dichas suspensiones se hayan generado en situaciones de extrema necesidad o emergencia debidamente comprobadas por el **PROVEEDOR**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (MULTAS)** Queda convenido entre las partes contratantes, que el **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento de los plazos de entrega de los **BIENES** sujeta a verificación e instalación de los **BIENES** y/o subsanación de las observaciones, previstos en el presente contrato, salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **ENTIDAD,** que ocurran antes del vencimiento del plazo de la entrega.

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** una multa por cada día hábil de atraso en los plazos de entrega sujeta a verificación, instalación de los equipos y/o subsanación de las observaciones, del 5por 1.000en relación al monto de los **BIENES** entregados con retraso.

En el caso de que el **PROVEEDOR** notifique a la **ENTIDAD** el incumplimiento de la entrega, posterior al vencimiento del plazo de dicha entrega, se computarán las multas por día hábil de retraso hasta la fecha de notificación.

Las multas serán cobradas mediante descuentos por la **ENTIDAD**, de los pagos correspondientes a las recepciones de los **BIENES** o en la liquidación del contrato.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al **PROVEEDOR**, la **ENTIDAD** no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (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, exonerando de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

El **PROVEEDOR** y de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 y la Resolución Ministerial N°527/09 de fecha 10 de agosto de 2009, está obligado a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipos de protección personal, debiendo encargarse de la verificación del cumplimiento de esta situación la Comisión de Recepción en coordinación con el personal de la Subgerencia de Gestión de Riesgos en la etapa de instalación de los **BIENES**. Asimismo, el  **PROVEEDOR** deberá asumir responsabilidades de sus trabajadores ante cualquier accidente producto de los trabajos que se realicen.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)** Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora o por incumplimiento involuntario total o parcial del presente contrato, la **ENTIDAD** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento del plazo de entrega o del cumplimiento total o parcial de la entrega de los **BIENES**.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de los acontecimientos señalados precedentemente puedan generar un impedimento total o parcial justificado en la entrega o provisión de los **BIENES** o demora justificada en el cumplimiento del plazo de entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **PROVEEDOR** deberá presentar por escrito a la **ENTIDAD** el respaldo que acredite la existencia del hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho.

La **ENTIDAD** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá aceptar o rechazar la solicitud. Si la **ENTIDAD** no diera respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, la **ENTIDAD** deberá realizar:

1. La ampliación del plazo de entrega a través de un Contrato Modificatorio o;
2. Efectivizar la Resolución parcial o total de Contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas que afecten al **PROVEEDOR.**

En caso de ampliación de plazo, se deberá considerar un periodo igual al tiempo durante el cual no se haya podido realizar la ejecución del contrato como resultado del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, salvo acuerdo en contrario entre las partes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)** El presente Contrato concluirá por las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento del Contrato:** Es la forma ordinaria de terminación, donde la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, cuando 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, emitido por la **ENTIDAD**.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:**

1. Por disolución del **PROVEEDOR,** cuando corresponda***.***
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Por incumplimiento injustificado a la Cláusula Décima **(PLAZO DE ENTREGA)**, sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega.
4. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega de los **BIENES**, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
5. Por incumplimiento de cualquier obligación, excepto las sancionas 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 de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
7. Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;
8. Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los bienes en la entidad, conforme las condiciones del contrato;
   * 1. **Formas de resolución y reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, podrán efectivizarse la terminación total o parcial del contrato.

La terminación total del contrato procederá para aquellos **BIENES** de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los **BIENES** u otros aspectos que considere la **ENTIDAD**. En el caso de **BIENES** sujetos a provisión continua o con más de una entrega, procederá la resolución total cuando la **ENTIDAD** no haya realizado ninguna recepción.

La terminación parcial del contrato procederá para aquellos **BIENES** sujetos a provisión continua o con más de una entrega, cuando el incumplimiento impida la continuidad de la relación contractual en relación a las obligaciones futuras, considerándose cumplidas las obligaciones ya efectuadas. En el caso de **BIENES** de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la **ENTIDAD** haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los **BIENES**, de manera excepcional, conforme lo establecido en el presente contrato.

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR,** según corresponda, notificará mediante carta notariada a la otra parte, la intención de Resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de las obligaciones y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, la parte que haya gestionado la intención de Resolución de Contrato, notificará por escrito a la otra parte, su conformidad a la solución y retirará su intensión de resolución de contrato.

En el caso de que al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, 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 que efectiviza la resolución de Contrato, dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR,** se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo (si se hubiese presentado), hasta que se efectué la liquidación del contrato, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato.

* 1. **Formas de Resolución y Resolución por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.** La terminación total del contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, procederá para aquellos **BIENES** de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los **BIENES** u otros aspectos que considere la **ENTIDAD**. En el caso de **BIENES** sujetos a provisión continua o con más de una entrega, procederá la resolución total cuando la **ENTIDAD** no haya realizado ninguna recepción satisfactoria.

La terminación parcial del contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas procederá para aquellos **BIENES** sujetos a provisión continua o con más de una entrega, cuando el incumplimiento no impida la continuidad de la relación contractual, en cuanto a las obligaciones futuras por ejecutarse y/o considerando cumplidas las obligaciones ya efectuadas. En el caso de **BIENES** de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la **ENTIDAD** haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los **BIENES,** de manera excepcional, conforme lo establecido en el presente contrato.

Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión o entrega de los **BIENES** objeto del Contrato, el **PROVEEDOR,** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

La **ENTIDAD**, previa evaluación y aceptación de la solicitud**,** mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR,** suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la ejecución del contrato de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD.**

Asimismo, si la **ENTIDAD** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del contrato y resolverá el **CONTRATO** total o parcialmente.

Se liquidarán los saldos correspondientes para el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso al **PROVEEDOR**.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las **PARTES** acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

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

26.1. **Soporte Técnico:** El **PROVEEDOR** debe incluir en su propuesta, y sin costo adicional para la **ENTIDAD** la suscripción de seguridad completa y soporte técnico para todos los **BIENES** y todos sus componentes por el mismo tiempo que dure el periodo de garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.

* Instalación de la solución además de los equipos de computación especializados y todos sus componentes.
* Actualizaciones de versión del software.
* Aplicaciones de parches del software.
* Apertura de casos de asistencia técnica con soporte de fábrica.

26.2. **Mantenimiento Preventivo:** El **PROVEEDOR** debe realizar mantenimientos preventivos como mínimo tres (3) veces mientras dure el periodo de garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.

Las tareas técnicas de acuerdo a las recomendaciones del fabricante incluirá:

* El diagnóstico de estado de funcionamiento del software y hardware
* Elaboración de un informe técnico con los resultados obtenidos y recomendaciones luego de cada mantenimiento preventivo.

Este mantenimiento será coordinado con el **FISCAL.**

26.3. **Mantenimiento Correctivo:** El proponente realizará el mantenimiento correctivo bajo la siguiente modalidad y sin costo adicional para la ENTIDAD, durante la vigencia de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:

* Por demanda y sin límite de casos en modalidad 24x7 cuando se presenta un desperfecto de funcionamiento atribuible al producto hasta retornar el mismo a su estado operativo.
* Un técnico del **PROVEEDOR** debe atender las solicitudes en oficinas de la **ENTIDAD** o con asistencia remota en un tiempo máximo de tres horas (3) horas a partir de la notificación.
* Asistencia técnica en las configuraciones que se realice en los **BIENES**.

26.4. **Reposición de piezas y partes:** Si los **BIENES** sufren daños físicos que merezcan una reparación, el **PROVEEDOR** realizara la reposición de piezas o partes en un tiempo no mayor a siete (7) días hábiles de reportado el daño y realizado el diagnóstico respectivo que recomiende el reemplazo de la parte.

Todas las piezas o partes repuestas tienen que ser iguales a las piezas dañadas y tienen que ser compatibles con los equipos, las piezas o partes repuestas serán provistas por el **PROVEEDOR** sin costo adicional para la **ENTIDAD**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (RECEPCIÓN Y PRUEBAS)**

* 1. **Recepción de los BIENES Sujeta a Verificación:** En el plazo establecido en la Cláusula Décima del Presente Contrato, se realizará la entrega sujeta a verificación de los **BIENES** en la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD**.
  2. **Apertura de empaque y verificación de los equipos:** Una vez realizada la recepción sujeta a verificación, la comisión de recepción procederá a la apertura de empaques y verificación de los equipos en un período máximo de cinco (5) días calendario. Dentro de este tiempo también se verificarán todas las características solicitadas de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

Una vez realizada la apertura de empaque y verificación de los **BIENES** la Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción de **BIENES** sujetos a verificación.

* 1. **Instalación de los equipos:** El **PROVEEDOR** debe realizar la instalación, activación, configuración de todo lo requerido por la **ENTIDAD** y las pruebas de los **BIENES** en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles en coordinación con el personal designado por la GSIS, computables a partir del siguiente día hábil de la emisión del Acta de Recepción de **BIENES** sujetos a verificación, en coordinación con el personal designado por la GSIS.

Cualquier elemento inherente a la activación y su puesta en funcionamiento deberá ser provisto por el **PROVEEDOR** sin costo adicional para la **ENTIDAD**.

* 1. **Verificación de la instalación y funcionalidad:** La Gerencia de Sistemas a través del personal técnico designado realizará la verificación de la instalación y funcionalidad de los **BIENES** en los siguientes cinco (5) días hábiles una vez concluida la Instalación de los **BIENES** y elaborará en un plazo de cinco (5) días hábiles el informe técnico final correspondiente.
  2. **Observaciones:** Toda observación en cualquiera de las etapas del proceso de recepción, debe ser subsanada por el **PROVEEDOR** en un plazo máximo de quince (15) días calendario a partir de la notificación, bajo sanción de devolución de los **BIENES** y ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato.
  3. **Capacitación:** El **PROVEEDOR** debe incluir un curso de capacitación con una duración mínima de 16 horas referidos al manejo, instalación, configuración y administración de la solución ofertada, dicho curso se realizara en los Ambientes de la **ENTIDAD** misma que podrá ser presencial o de manera remota. Este entrenamiento debe dictarse como mínimo a cinco (5) servidores públicos designados por la GSIS en modalidad exclusiva. En constancia se debe entregar los respectivos certificados.

Dicha capacitación se realizará una vez finalizada la etapa de verificación de la instalación y funcionalidad, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (CONFIDENCIALIDAD)** La información a la que este tuviere acceso el **PROVEEDOR**, durante o después de la ejecución presente contrato tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, excepto a la Entidad, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito por parte de la **ENTIDAD** en sentido contrario.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- (RECEPCIÓN)** Dentro del plazo previsto para la entrega, se realizará las actividades para la Recepción de los **BIENES**.

El Responsable de Recepción o Comisión de Recepción debe verificar si los **BIENES** entregados concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta adjudicada y el Contrato.

Si el plazo de entrega coincide con días sábados, domingos o feriados, la recepción de los bienes objeto del presente contrato deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.

Del acto de recepción de la entrega se levantará un Acta de Recepción (una vez recibido el informe técnico final y verificado que todos los requerimientos se hayan instalado correctamente), que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

De manera excepcional, en caso de bienes con una sola entrega, previa solicitud del **PROVEEDOR**, al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción podrá realizar la recepción de una parcialidad de los **BIENES**; para tal efecto, la Unidad Solicitante deberá emitir un informe que justifique esta recepción.

Dentro del plazo previsto para la entrega, se hará efectiva la Recepción de los **BIENES**.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de emisión del Acta de Recepción o a la fecha de Resolución de Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la devolución o ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y realizará el cobro de multas si corresponde.

En ambos casos, la **ENTIDAD** procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las **PARTES** y según corresponda.

Transcurrida la vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, el Administrador de Control de Acceso del Departamento de Seguridad y Continuidad Informática emitirá la conformidad con los servicios cubiertos por la misma, se procederá a establecer los saldos a favor y en contra y la Gerencia de Administración procederá a la liquidación del presente Contrato, a la devolución de la citada garantía y a la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato, siempre y cuando el **PROVEEDOR** haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones, previstas en el presente 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.

La liquidación del contrato, tomará en cuenta:

* Reposición de daños, si hubieren.
* El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
* Las multas y penalidades, si hubieran.
* Otros aspectos que considere la entidad.

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente dentro del plazo previsto en la cláusula de derechos del **PROVEEDOR**, y que no hubiese sido pagado por la **ENTIDAD.**

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula décima cuarta del presente Contrato, para el pago de saldos que existiesen.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- (CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato el **Lic. Eduardo Germán Domínguez Bohrt**, en representación legal de la **ENTIDAD** y el **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, 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 2018.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. Nº \_\_\_\_\_\_\_ \_\_.  **PROVEEDOR** | Lic. Eduardo Germán Domínguez Bohrt  **GERENTE DE ADMINISTRACIÓN**  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

VTA/mvr/wee.

1. *Se aclara que estas garantías deben tener las siguientes características:*

   * ***Boleta de Garantía y Garantía a Primer Requerimiento*** *deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata y*
   * ***Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento*** *debe ser Renovable, Irrevocable y de Ejecución a Primer Requerimiento.*

   *Por tanto, estas garantías no deberán estar condicionadas de ninguna forma a fin de que cumplan con las características señaladas. Asimismo, se aplicara estas características a todas las garantías que el DBC requiera.* [↑](#footnote-ref-1)