BAN**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

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

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

|  |
| --- |
| Código Único de Contratación Estatal |
| **18-0951-00-857820-1-1** |

**Código BCB: ANPE-P N° 035/2018-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **SERVICIO DE ANTIMALWARE Y RESOLUCIÓN DE DOMINIO SEGURO** |

**La Paz, Junio de 2018**

CONTENIDO

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

[1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc347135266)

[2 PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc347135267)

[3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc347135268)

[3.1 Inspección Previa 1](#_Toc347135269)

[3.2 Consultas Escritas sobre el DBC 1](#_Toc347135270)

[3.3 Reunión Informativa de Aclaración 1](#_Toc347135271)

[4 GARANTÍAS 1](#_Toc347135272)

[5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc347135277)

[6 ERRORES SUBSANABLES Y NO SUBSANABLES 4](#_Toc347135280)

[7 DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc347135283)

[8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc347135284)

[9 RESOLUCIONES RECURRIBLES 5](#_Toc347135285)

[10 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 5](#_Toc347135286)

[11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc347135292)

[12 APERTURA DE PROPUESTAS 6](#_Toc347135296)

[13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 7](#_Toc347135297)

[14 EVALUACIÓN PRELIMINAR 7](#_Toc347135298)

[15 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 7](#_Toc347135299)

[15.1 Evaluación de la Propuesta Económica 7](#_Toc347135300)

[15.2 Evaluación de la Propuesta Técnica 8](#_Toc347135304)

[16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 8](#_Toc347135305)

[17 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 8](#_Toc347135312)

[18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 9](#_Toc347135313)

[19 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 9](#_Toc347135319)

[20 MODIFICACIONES AL CONTRATO 10](#_Toc347135323)

[21 INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN 11](#_Toc347135324)

[22 CIERRE DE CONTRATO 11](#_Toc347135325)

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

[23 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 13](#_Toc347135330)

[24 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL 15](#_Toc347135331)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de servicios generales 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).

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Las personas naturales con capacidad de contratar.
2. Empresas Nacionales legalmente constituidas en Bolivia.
3. Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia.
4. Micro y Pequeñas Empresas– MyPES
5. Cooperativas, cuando sus documentos de constitución así lo determinen.
6. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Inspección Previa

***“No corresponde”***

* 1. Consultas Escritas sobre el DBC

***“No corresponde”***

* 1. Reunión Informativa de Aclaración

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

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

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

1. GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Fianza.

* 1. 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).
2. **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, presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago, cuando se tengan previstos pagos parciales.

1. **Garantía de 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”**

En el caso de servicios generales discontinuos, no se requerirá la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta y la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

* 1. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

#### El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.

#### Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1).

#### Para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Servicio, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

#### El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Servicio uno o varios de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

#### El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Servicio, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

* 1. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

#### Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.

#### Si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

#### Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.

#### Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.

#### Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.

#### Después de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Servicio con el proponente adjudicado.

* 1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

1. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
   2. Las causales de descalificación son:
2. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
3. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1).
4. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
5. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
6. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
7. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
8. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contratación con Precio Referencial mayor Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si esta hubiese sido requerida; salvo en servicios generales discontinuos.
9. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
10. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
11. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
12. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
13. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
14. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
15. Si para la formalización de la contratación mediante Contrato u Orden de Servicio, la documentación solicitada no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
16. 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.

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
5. 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 consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. La falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. La falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta 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.
10. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. 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.

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

* 1. 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. Especificaciones Técnica (Formulario C-1); y cuando corresponda la de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el presente DBC; y que cumpla con las características de renovable irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. En servicios generales discontinuos, la Garantía de Seriedad de Propuesta no será solicitada.
   1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
      1. La documentación conjunta a presentar es la siguiente:
6. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
7. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
8. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
9. Especificaciones Técnicas (Formulario C-1) y cuando corresponda Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
10. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta, establecida en el presente DBC. Esta Garantía, cuando sea requerida, podrá ser presentada por una o más empresas que conformarán la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. En servicios generales discontinuos, la Garantía de Seriedad de Propuesta no será solicitada.
    * 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación del Proponente para Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
    1. La recepción de propuestas se efectuará en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.
    2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria, en cuyo caso podrá estar rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 18-0951-00-857820-1-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia.  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar el tipo de proponente: Persona natural, empresa, asociación accidental u otro proponente elegible) **APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS)** **CÓDIGO BCB: ANPE - P Nº 035/2018–1C**  **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE ANTIMALWARE Y RESOLUCIÓN DE DOMINIO SEGURO**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **15:00** del día **lunes 09 de julio de 2018** |

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

1. APERTURA DE PROPUESTAS

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

El acto se 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.

1. 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. 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.

# 

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

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

* 1. Evaluación de la Propuesta Económica
     1. Errores Aritméticos.

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

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

* + 1. Margen de Preferencia.

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las propuestas que no fuesen descalificadas se les aplicará el margen de preferencia para Micro y Pequeñas Empresas, detallado en el Artículo 31 de las NB-SABS, cuando corresponda, al Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA) de acuerdo con la siguiente fórmula:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Margen de Preferencia** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste (fa)** |
| Servicios Provistos por Micro y Pequeñas Empresas | 20% | 0.80 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |
| **Precio Ajustado**, El precio ajustado se calculará con la siguiente fórmula:  Donde:  = Precio Ajustado a efectos de calificación  = Monto ajustado por revisión aritmética  = Factor de ajuste | | |

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

* + 1. Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo.

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos y cuando corresponda, aplicado el margen de preferencia, de la Columna Precio Ajustado, del Formulario V-2, se seleccionará la propuesta con el menor valor, él 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.

* 1. 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, la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Mas Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

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

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

***“No aplica este método”.***

1. 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.
7. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

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

* 1. 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.
  2. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados.
2. Los resultados de la calificación.
3. Causales de descalificación, cuando corresponda.
4. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

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

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

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

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

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

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación mediante Contrato u Orden de Servicios, 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 ésta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

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

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

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

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

1. **Contrato Modificatorio:** Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.
2. **Contrato Modificatorio para Servicios Generales Recurrentes**. Cuando la entidad requiera ampliar el plazo del servicio general recurrente, para lo cual, la instancia correspondiente, de manera previa a la conclusión del contrato, realizará una evaluación del cumplimiento del contrato, en base a la cual, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal, podrá tomar la decisión de modificar o no el contrato del servicio.

Esta modificación podrá realizarse por una (1) sola vez, no debiendo exceder el plazo establecido en el contrato principal.

1. INFORME DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL Y CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN

Concluida la prestación del servicio general, el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, elaborará el Informe de Conformidad del Servicio, en el que debe especificar el detalle del cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Servicio.

1. CIERRE DE CONTRATO
   1. Emitido el Informe de Conformidad del servicio por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si corresponde), la devolución de garantía(s) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

# Cuando la contratación se hubiese formalizado mediante Orden de Servicio, una vez emitido el Informe de Conformidad del servicio, la Unidad Administrativa emitirá el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Servicio.

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

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Servicios Generales:** Se define como servicios generales a los servicios que requieren las entidades públicas para desarrollar actividades relacionadas al funcionamiento o la administración de la entidad, los que a su vez se clasifican en servicios de provisión continua y servicios de provisión discontinua.

**Servicios de Provisión Continua:** Son aquellos cuya provisión es continua y están ligados a la provisión de insumos, materiales y/o repuestos para cumplir con el servicio, tal el caso de los servicios de seguros, limpieza, vigilancia, mantenimiento, reparación, atención de alimentación y otros similares.

**Servicios de Provisión Discontinua:** Son servicios que se utilizan en el desarrollo de las actividades de la entidad y cuyo requerimiento pese a ser rutinario puede ser discontinuo en el transcurso de una gestión; considerándose entre éstos a los servicios de Courier, servicio de fotocopias, servicio de agencia de viajes, servicios de publicidad, publicaciones, transporte y otros similares. La contratación de estos servicios se basa generalmente en precios unitarios.

**Certificado de Cumplimiento de Contrato:** Se define como el documento extendido por la entidad contratante a favor del proveedor del servicio general que oficializa el cumplimiento del contrato: **detallando los aspectos más importantes del mismo**.

**Convocante:** Es la institución de derecho público que requiere la provisión de servicios generales mediante convocatoria pública.

**Contratante:** Es la institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicado el servicio general, se convierte en parte contractual del mismo.

**Fiscal de Servicio:** Servidor público de línea y/o profesional especialista, designado por autoridad competente de la entidad contratante para realizar el seguimiento del servicio general, fiscalizando directamente el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el contrato.

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la Licitación Pública obteniendo el Documento Base de Contratación. En una segunda instancia es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro la Licitación 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.

**Servicios Generales Recurrentes:** Son servicios que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.    CONVOCATORIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |
| **Entidad Convocante** | | **:** | | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modalidad de Contratación** | | **:** | | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **CUCE** | | **:** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 8 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 8 | 5 | 7 | 8 | 2 | 0 | - | 1 | - | 1 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | **ANPE – P N° 035/2018-1C** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | **SERVICIO DE ANTIMALWARE Y RESOLUCIÓN DE DOMINIO SEGURO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | **:** | | **X** | | | a) Precio Evaluado Más Bajo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  |  | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |
| **Forma de Adjudicación** | | **:** | | ***Por Ítems*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |
| **Precio Referencial** | | **:** | | ***Ítem 1: Bs165.231,00 (Son Ciento Sesenta y Cinco Mil Doscientos Treinta y Uno 00/100 Bolivianos)***  ***Ítem 2: Bs435.599,00 (Son Cuatrocientos Treinta y Cinco Mil Quinientos Noventa y Nueve 00/100 Bolivianos)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |
| **La contratación se formalizará mediante** | | **:** | | ***Contrato*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Garantía de Seriedad de Propuesta** | | **:** | | El proponente que presente su propuesta para el ítem 2, deberá presentar una Garantía equivalente al 1% del valor de su propuesta económica únicamente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Garantía de Cumplimiento**  **de Contrato** | | **:** | | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato equivalente al 7% del monto total del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Señalar para cuando es el requerimiento del servicio general** | | **:** | | X | | | 1. Servicios Generales para la gestión en curso. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |
|  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **:** | |  | | | 1. Servicios Generales recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la formalización de la contratación estará sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |
| **Organismo Financiador** | | **:** | | **Nombre del Organismo Financiador** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | **% de Financiamiento** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |
|  | |  | | Recursos propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Periodo de provisión del servicio**  **(**días calendario) | | **:** | | La activación del servicio de suscripción será en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendario a partir de la firma del contrato.  Los servicios deberán tener una vigencia de un (1) año calendario para el ítem 1 y de tres (3) años calendario para el ítem 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  |
| **Lugar de Prestación del Servicio** | | **:** | | En instalaciones del Edificio Principal de BCB, ubicado en la calle Ayacucho esq. Mercado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **2.    INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante** | | | **:** | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, ubicado Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  |  | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |  | |  | | | |
|  | | |  | *Nombre Completo* | | | | | | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Dependencia* | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **Encargado de atender consultas**  **Administrativas** | | | **:** | Gabriela Saravia Ch. | | | | | | | | | | | | |  | | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Dpto. de Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **Técnicas** | | | Arturo Ordoñez C. | | | | | | | | | | | | |  | | Jefe del Dpto. de Base de Datos y Comunicaciones a.i. | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Gerencia de Sistemas | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | De horas 08:30 a horas 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| **Teléfono:** | 2409090 Internos:  4729 (Consultas Administrativas)  1135 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | 2664790 | | | | | | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | | | | | | | | [gsaravia@bcb.gob.bo](mailto:gsaravia@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [jordonez@bcb.gob.bo](mailto:jordonez@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** |  | **HORA** |  | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |  |
|  | *Día/Mes/Año* |  | *Hora: Min* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | **:** | 27/06/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Inspección Previa | **:** | --- |  | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Consultas Escritas | **:** | --- |  | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración | **:** | 03/07/2018 |  | 15:00 |  | Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas | **:** | 09/07/2018 |  | 15:00 |  | **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. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | **:** | 08/08/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 14/08/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 16/08/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Presentación de documentos para la formalización de la contratación | **:** | 28/08/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Servicio | **:** | 03/09/2018 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS YCONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO GENERAL

Las especificaciones técnicas requeridas son:

**FORMULARIO C-1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**“SERVICIO DE ANTIMALWARE Y RESOLUCIÓN DE DOMINIO SEGURO”**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL SERVICIO Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación y/o especificar y/o adjuntar lo requerido según el instructivo de cada requisito) | **CUMPLE** | | **Observaciones** (especificar por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. OBJETO Y CAUSA** |  |  |  |  |
| **EL BCB REQUIERE EL SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ANTIMALWARE Y RESOLUCIÓN DE DOMINIO SEGURO PARA MEJORAR LA SEGURIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN DEL USUARIO FINAL EN EL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA.** |  |  |  |  |
| **II. CARACTERISTICAS GENERALES DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| 1. **ITEM 1 : SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ANTIMALWARE** |  |  |  |  |
| **A.1 REQUISITOS DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| 1. **Solución:** Servicio de Suscripción y actualización de Antimalware para dispositivos finales (Endpoints).   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad:** Servicio de detección para al menos 800 dispositivos.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Marca:** Especificar la marca del producto.   **(especificar)** |  |  |  |  |
| 1. **Compatibilidad de Sistema Operativo:** El Servicio deberá proveer conectores que tendrán que ser compatibles mínimamente con las plataformas:    * + Windows      + Mac OSX      + Linux      + Android   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características del servicio,** La solución del servicio deberá contar mínimamente con las siguientes características: 2. Protección contra Malware Avanzado cuando sea desplegado en modo bloqueo 3. La solución deberá proteger a los dispositivos contra Malware aun cuando no estén conectados a la red corporativa. 4. La solución deberá ser capaz de mostrar la trayectoria del Malware dentro de la red, siendo capaz de tomar acción sobre archivos incluso desconocidos. 5. Deberá ser capaz de detectar áreas de compromiso y riesgo de forma automática a través de la capacidad de detección de comportamiento 6. La solución deberá contar con indicadores de compromiso o comportamiento pre configurados y deberá ser capaz de extender la cantidad de los mismos con la simple integración de una tecnología de sandbox. 7. Deberá contar al menos con un motor de AV (Antivirus) de detección, que permita identificar amenazas conocidas, las funcionalidades del motor AV deben permitir visualizar el comportamiento de archivos sospechosos para ataques de tipo “zero-day”. 8. La solución deberá guardar y registrar evidencia de lo que el Malware esté corriendo en el ambiente virtual como tráfico TCP, comunicaciones DNS, HTTP, así como información del proceso de implementación y comunicación del Malware. 9. El análisis de sandbox, deberá permitir la entrega de todas las evidencias de Malware encontradas en un archivo para un análisis forense, tales como capturas de tráfico, artefactos generados. También deberá ser capaz de permitir la descarga de elementos como los artefactos forenses y capturas de tráfico (PCAP). 10. La solución deberá tener contacto directo con una nube de inteligencia global para identificar Malware avanzado, el cual deberá permitir la sincronización de dispositivos del mismo fabricante para la información de nuevos Malwares y amenazas detectados. 11. La solución deberá permitir el análisis de archivos comprimidos. También deberá ser capaz de analizar archivos PDF, DLL y documentos de la suite de MS Office y archivos en formato flash. 12. La solución deberá ser capaz de desplegarse en dispositivos de tipo servidor como plataformas Windows y Linux (por lo menos Red Hat y Cent OS). 13. Como método de prevención, se deberá poder contar con información de software vulnerable, el cual se esté ejecutando en los dispositivos con los que cuente el agente, identificando de esta forma los posibles CVE (Common Vulnerabilities and Exposures). 14. La solución deberá proveer un mecanismo de bloqueo de archivos a manera de listas negras, así como permitir el blacklist o whitelist de aplicaciones determinadas como maliciosas para su ejecución. 15. La solución debe poder detectar Indicadores de Compromiso que asocien un conjunto de acciones hacia Malware, además de proveer la capacidad de realizar la carga de Indicadores de Compromiso escritas en formato XML tipo OpenIOC. 16. Se deberá contar con mecanismos de relación entre flujos de red y los procesos asociados, pudiendo tomar acciones sobre el tráfico de la red que detecte un agente en particular. 17. Como parte del seguimiento de incidentes de seguridad, la solución deberá proveer un mecanismo de notificaciones o alertas por correo electrónico, que permitan dar seguimiento a equipos comprometidos y poderlos resolver. 18. La solución deberá contar con un API que permita integraciones con otras soluciones de seguridad.     ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Consola de Gestión y Dashboard,** La solución del servicio deberá contar con una consola de gestión que contemple mínimamente:  * La consola de gestión, de las comunicaciones y actualizaciones de los endpoints y deberán operar mediante protocolos cifrados. * La consola deberá poder analizar archivos ejecutados en pocos dispositivos dentro de la organización para detectar posibles amenazas dirigidas que ya estén persistentes en la organización. * Se deberá proveer un historial completo de cada paso ejecutado en los usuarios finales (endpoints) en donde el Malware se encuentre localizado y deberá de tener la capacidad de contenerlo. * Se deberá contar con un dashboard que identifique los comportamientos, endpoints comprometidos y amenazas más significativas, con la funcionalidad de hacer búsquedas directas para filtrar la información y llegar a la información del Malware y el o los dispositivos asociados * La consola deberá poderse asociar con algún servicio de doble factor de autenticación que permita un ingreso seguro al servicio.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Reporte Gardtner 2017.** La solución Antimalware deberá haber sido considerada dentro del reporte de Gartner “2017 GARTNER EDR COMPETITIVE LANDSCAPE REPORT”   ***(Manifestar aceptación y adjuntar documentación de respaldo o especificar URL)*** |  |  |  |  |
| 1. **ITEM 2 : SERVICIO DE SUSCRIPCION Y ACTUALIZACIÓN DE RESOLUCIÓN DE DOMINIO SEGURO** |  |  |  |  |
| **B.1 REQUISITOS DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| 1. **Solución:** servicio de suscripción y actualización de DNS seguro para la comunicación de sus usuarios y servicios hacia Internet, mediante la resolución de nombres a un servicio de resolución de dominio (DNS recursivo) en la nube.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad**: El servicio deberá estar dimensionado para al menos 800 dispositivos.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Marca:** Especificar la marca del producto.   **(especificar)** |  |  |  |  |
| 1. **Características del servicio:** El servicio deberá contar mínimamente con los siguientes requisitos: 2. La solución debe poder ser configurada en los filtros de protección contra dominios maliciosos de manera ágil y sin necesidad de equipos físicos a instalar en las oficinas locales, obteniendo protección inmediata solo apuntando los DNS hacia el servicio de la nube con el que se cuenta. 3. La solución deberá poseer un sistema de inteligencia global que identifique las relaciones entre dominios, direcciones IP, redes y Malware en el Internet. Estos patrones deben permitir identificar infraestructuras de ataques de manera automática para poder prevenir al usuario de resolver en las solicitudes de DNS destinos maliciosos. 4. La solución debe ser capaz de contener llamados a infraestructuras que comanden ataques del tipo command-and-control, Web y no Web. 5. La solución deberá contar con un mecanismo de cambio de IP dinámicas para asegurar puntos de salida a Internet remotos. 6. Identificar ataques de tipo DNS como Fast Flux, DNS Hijacking o DGA. 7. La solución debe contar con equipos virtuales, que se integren con la infraestructura DNS del BCB, estos equipos virtuales deben permitir la identificación de fuentes de origen como ser direcciones IP o usuarios de dominio, que ejecuten las solicitudes DNS.     **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Disponibilidad**: La infraestructura de DNS Seguro debe contar con un monitor de actividad en línea a través de una dirección URL, que permita visualizar la disponibilidad del servicio en tiempo real e incidentes que se hayan presentado en el mismo con un histórico mínimo de 30 días.     **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Mecanismos de bloqueo**: La solución deberá contar con mecanismos de bloqueos configurables separados para reputaciones de dominios con base en categorías tradicionales y bloqueos específicos para dominios de Malware, Botnets, Phishing y otros relacionados con amenazas.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Portal de administración**: El portal de administración deberá contar con las siguientes características:  * Se deberá contar con una herramienta que ayude a generar reportes dentro del mismo portal para identificar los dominios maliciosos más solicitados. * Los reportes deberán poder ser realizados por: Actividad de seguridad, Destinatarios, Servicios de nube, top de solicitud de resolución de dominios, Top categorías e Identidades. * La solución deberá permitir al administrador poder comparar las solicitudes hacia un dominio específico que provenga de la institución con las solicitudes que se hacen en el resto del tráfico que cursa a través de la solución misma de manera global, permitiendo comparar e identificar posibles ataques objetivos hacia la institución. * Se deberá contar con un mecanismo de identificación de uso de dominios relacionados con servicios de nube.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Integración**: La solución deberá poder integrarse con la infraestructura de resolución de nombres del BCB.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| **III. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EMPRESA** |  |  |  |  |
| * + - 1. **Certificación de la empresa en la marca:** El proponente debe ser partner o proveedor o distribuidor autorizado de la marca para Bolivia y contar con una antigüedad mínima de 4 años, para tal efecto deberá adjuntar un documento que respalde lo requerido o especificar la URL del fabricante. Asimismo, la empresa deberá contar con oficinas en la ciudad de La Paz.   **(Manifestar aceptación y adjuntar documentación de respaldo de la certificación o especificar la URL para verificación)** |  |  |  |  |
| * + - 1. **Personal:** El proponente debe contar, con al menos una (1) persona certificadas en la marca a nivel profesional en la especialidad de seguridad y al menos una (1) persona certificada en la marca a nivel profesional en la especialidad de Routing and Switching. La certificación debe ser vigente y la verificación se hará en línea por internet, a través de la página web oficial del fabricante.   **(Manifestar aceptación y especificar datos para verificación en línea o señalar la URL de la certificación del personal)** |  |  |  |  |
| **IV. CONDICIONES DEL SERVICIO** |  |  |  |  |
| 1. **PLAZOS** |  |  |  |  |
| 1. **Plazo de activación y prestación de los servicios:** El proponente adjudicado deberá realizar la activación de los servicios de suscripción y actualización en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendario a partir de la firma del contrato. La activación deberá tener una vigencia de un (1) año calendario para el ítem 1 y de tres (3) años calendario para el ítem 2, aspecto que será demostrado mediante la entrega de la documentación respectiva descrita en el punto 3 de esta sección   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Observaciones:** Toda observación encontrada en la etapa de activación del servicio, debe ser subsanada por el proponente en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Documentación:** Una vez concluida la etapa de activación del servicio o una vez subsanada la observación, si hubiere, el proveedor debe entregar documentación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la documentación contemplará:    * 1. Detalle de los trabajos realizados.      2. Activación, documentación que permita verificar el servicio y la vigencia del mismo, el servicio debe estar registrado a nombre del Banco Central de Bolivia.      3. Toda documentación relevante que la activación, haya generado.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Informe técnico de conformidad:** En un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la **documentación** emitida por el proveedor, el fiscal de servicio emitirá el Informe Técnico de Conformidad de la activación de los servicios.   ***(Manifestar Aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **GARANTIAS** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato:** El proponente adjudicado debe presentar la Garantía de cumplimiento de contrato por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato, de acuerdo con el Articulo 20), Tipos de garantía del D.S. N° 181, la vigencia deberá ser hasta el cumplimiento del plazo de prestación del servicio. El proveedor podrá elegir el tipo de garantía entre las siguientes: 2. Boleta de garantía. 3. Garantía a primer requerimiento. 4. Póliza de seguro de fianza.     ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **B. MULTAS** |  |  |  |  |
| 1. **Multas por retraso en la activación de los servicios:** Será sancionado con una multa equivalente al uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día hábil de retraso.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Multas por retraso en la corrección de observaciones:** Será sancionado con una multa del medio por ciento (0,5%) del monto total de contrato por cada día hábil de retraso.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **C. FISCAL DE SERVICIO** |  |  |  |  |
| 1. **Fiscal de Servicio:** El BCB designará un Fiscal de Servicio después de la firma de contrato y antes del inicio del servicio.   El fiscal de servicio coordinará todos los aspectos referentes a la relación entre el BCB y el proveedor y sus funciones específicas son:   * Realizar el seguimiento continuo para el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del Contrato. * Actuar de intermediario para todo reclamo presentado por el proveedor por cualquier omisión del BCB, por falta de pago del servicio prestado, o cualquier otro aspecto consignado en el marco del Contrato. * Ser el medio de comunicación, notificación y coordinación de todos los aspectos. * Emitir el Informe Técnico de Conformidad de la activación del servicio. * Emitir el Informe de Conformidad Final del servicio.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| **D. OTROS** |  |  |  |  |
| 1. **Capacitación:** El proveedor deberá brindar un curso de capacitación de al menos veinte (20) horas en la gestión de los servicios para tres (3) funcionarios del BCB, esta capacitación deberá efectuarse hasta un máximo de 3 meses calendario a partir de la activación del servicio.   **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |  |
| 1. **Lugar de prestación de servicios:** Los servicios serán prestados en el edificio principal del Banco Central de Bolivia (Ayacucho y Mercado).   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Verificación de la información y documentación presentada:** El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentada por el proponente.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Recurrencia:** La característica de los servicios es considerada como recurrente. |  |  |  |  |
| **E. FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| El pago total se efectuará una vez emitido **el informe técnico de conformidad** por parte del fiscal de servicio.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |

**NOTA:**

El Proponente también podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los servicios y/o requisitos solicitados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten el fin para el cual fue requerido el servicio.

**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 | | 5 | 7 | 8 | 2 | 0 | - | 1 | - | 1 |  |
|  | |  |  |  | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Señalar el objeto de la Contratación:** | | | | | | | | **SERVICIO DE ANTIMALWARE Y RESOLUCIÓN DE DOMINIO SEGURO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la prestación del servicio. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | | |  | | **MONTO NUMERAL** | | | | | | | |  | | **MONTO LITERAL** | | | |  | **PLAZO DE VALIDEZ(\*)**  **(Días calendario)** | | | | |  |
|  | **Ítem 1: SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ANTIMALWARE**  (1 Servicio de detección para al menos 800 dispositivos) | | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  | |  | | | |  |  | | | | |  |
|  | **Ítem 2: SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN RESOLUCIÓN DE DOMINIO SEGURO**  (1 servicio para al menos 800 dispositivos) | | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  | |  | | | |  |  | | | | |  |
|  | **(\*)ACLARACIÓN:** Se aclara que el plazo de validez de la propuesta no debe ser inferior a 30 días calendario. Sin embargo, el BCB sugiere ofertar un plazo de validez de al menos 60 días calendario. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **3. MARGEN DE PREFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Solicito la aplicación de Margen de Preferencia por tener la condición de: | | | | | |  | Micro y Pequeña Empresa (MyPE) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 u Orden de Servicio.
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 esta fue requerida, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Declaro haber realizado la Inspección Previa, (cuando corresponda).
9. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
10. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
11. Acepto a sola firma de este documento, que todas los Formulario presentados se tienen por suscritos.

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

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, se presentará la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e) y j) y cuando corresponda k).

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Carnet de identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válida y activa, salvo lo previsto en el numeral 22.3 del presente DBC.
7. Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto para personas naturales. (vigentes)
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.

1. Certificado que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
2. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
3. 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 Reporte Gardtner 2017 de la solución Antimalware.
* Documento de respaldo de la experiencia de la empresa de la marca.
* Documentos de respaldo de las certificaciones del personal de la empresa.

***(Firma del Proponente)***

***(Nombre completo del Proponente)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Naturales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  |  |  | |  | | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| **Nombre del proponente** | | | | | | | **:** |  |  | |  | | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | | | | |  |  |  | |  | | |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
|  | | | | | | |  | *Número de CI/NIT* | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Cédula de Identidad o Identificación Tributaria** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |  |  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Domicilio** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Teléfonos** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | | |  | |  |  | | |  |  | |  | | | |  |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | | | | | **Fax (Solo si tiene):** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | |  |  | |  | | | |  |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| **Correo Electrónico:** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

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

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

**FORMULARIO A-2c**

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

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

**FORMULARIO Nº B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE DEL O LOS SERVICIOS GENERALES** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** | **CANTIDAD** | **PRECIO TOTAL (Bs.)** |
| 1 | **Ítem 1: SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ANTIMALWARE** |  | 1 servicio |  |
| **TOTAL (Numeral)** | | | |  |
| **(Literal)** | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE DEL O LOS SERVICIOS GENERALES** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** | **CANTIDAD** | **PRECIO TOTAL (Bs.)** |
| 1 | **Ítem 2: SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN RESOLUCIÓN DE DOMINIO SEGURO** |  | 1 servicio |  |
| **TOTAL (Numeral)** | | | |  |
| **(Literal)** | | | |  |

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Este formulario se encuentra en el numeral 24, Parte II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” del presente Documento Base de Contratación.**

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***(NO APLICA 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** | | **CONTINUAN** | **DESCALIFICAN** |
| **SI** | **NO** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-1.** Presentación de Propuesta |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2a o A-2b o A-2c.**Identificación del Proponente |  |  |  |  |
| 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 V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **CUCE** | **:** |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Objeto De la Contratación** | **:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA** | **PRECIO AJUSTADO** | **ORDEN DE PRELACIÓN** |
| **pp** | **MAPRA (\*)** | **fa** | **PA=MAPRA\*fa** |
| **(a)** | **(b)** | **(c)** | **(b)x(c)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |

(\*) En caso de no evidenciarse errores aritméticos el monto leído de la propuesta (pp) debe trasladarse a la casilla Monto Ajustado Por Revisión Aritmética (MAPRA).

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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

**ANEXO 3**

**Modelo de Contrato SANO – DLABS N° \_\_/2018**

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

**Contrato Administrativo de Servicio de Antimalware y Resolución de Dominio Seguro,**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, 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 N° 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 de Comercio N° \_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. \_\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_ – Bolivia, representada por \_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, expedida en la Ciudad de \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública Nº \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

La **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** en su conjunto serán denominados las **PARTES.**

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de fecha 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 Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo ANPE-\_\_ \_\_\_\_, convocó el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018 a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la prestación del servicio de suscripción y actualización de antimalware y resolución de dominio seguro, con Código Único de Contratación Estatal (CUCE): \_\_\_\_\_, con base en lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), con base en el Informe\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_de 2018, resolvió adjudicar, mediante Resolución GADM – GAL N° \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, la prestación del servicio de suscripción y actualización de antimalware y resolución de dominio seguro al **PROVEEDOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

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

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

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente Contrato es la prestación del servicio de suscripción y actualización de antimalware y resolución de dominio seguropara al menos 800 dispositivos, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para mejorar la seguridad de tecnologías de la información del usuario final en la **ENTIDAD**, a ser provisto por el **PROVEEDOR** de conformidad con las Especificaciones Técnicas del DBC, la Propuesta Adjudicada con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo a las siguientes características:

**4.1. ITEM 1: SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE ANTIMALWARE**

4.1.1. **Compatibilidad de Sistema Operativo:** El servicio deberá proveer conectores que tendrán que ser compatibles mínimamente con las plataformas:

* Windows
* Mac OSX
* Linux
* Android

4.1.2. **Características del servicio**.

a) Protección contra Malware Avanzado cuando sea desplegado en modo bloqueo

b) La solución deberá proteger a los dispositivos contra Malware aun cuando no estén conectados a la red corporativa.

c) La solución deberá ser capaz de mostrar la trayectoria del Malware dentro de la red, siendo capaz de tomar acción sobre archivos incluso desconocidos.

d) Deberá ser capaz de detectar áreas de compromiso y riesgo de forma automática a través de la capacidad de detección de comportamiento.

e) La solución deberá contar con indicadores de compromiso o comportamiento pre configurados y deberá ser capaz de extender la cantidad de los mismos con la simple integración de una tecnología de sandbox.

f) Deberá contar al menos con un motor de AV (Antivirus) de detección, que permita identificar amenazas conocidas, las funcionalidades del motor AV deben permitir visualizar el comportamiento de archivos sospechosos para ataques de tipo “zero-day”.

g) La solución deberá guardar y registrar evidencia de lo que el Malware esté corriendo en el ambiente virtual como tráfico TCP, comunicaciones DNS, HTTP, así como información del proceso de implementación y comunicación del Malware.

h) El análisis de sandbox, deberá permitir la entrega de todas las evidencias de Malware encontradas en un archivo para un análisis forense, tales como capturas de tráfico, artefactos generados. También deberá ser capaz de permitir la descarga de elementos como los artefactos forenses y capturas de tráfico (PCAP).

i) La solución deberá tener contacto directo con una nube de inteligencia global para identificar Malware avanzado, el cual deberá permitir la sincronización de dispositivos del mismo fabricante para la información de nuevos Malwares y amenazas detectados.

j) La solución deberá permitir el análisis de archivos comprimidos. También deberá ser capaz de analizar archivos PDF, DLL y documentos de la suite de MS Office y archivos en formato flash.

k) La solución deberá ser capaz de desplegarse en dispositivos de tipo servidor como plataformas Windows y Linux (por lo menos Red Hat y Cent OS).

l) Como método de prevención, se deberá poder contar con información de software vulnerable, el cual se esté ejecutando en los dispositivos con los que cuente el agente, identificando de esta forma los posibles CVE (Common Vulnerabilities and Exposures).

m) La solución deberá proveer un mecanismo de bloqueo de archivos a manera de listas negras, así como permitir el blacklist o whitelist de aplicaciones determinadas como maliciosas para su ejecución.

n) La solución debe poder detectar Indicadores de Compromiso que asocien un conjunto de acciones hacia Malware, además de proveer la capacidad de realizar la carga de Indicadores de Compromiso escritas en formato XML tipo OpenIOC.

o) Se deberá contar con mecanismos de relación entre flujos de red y los procesos asociados, pudiendo tomar acciones sobre el tráfico de la red que detecte un agente en particular.

p) Como parte del seguimiento de incidentes de seguridad, la solución deberá proveer un mecanismo de notificaciones o alertas por correo electrónico, que permitan dar seguimiento a equipos comprometidos y poderlos resolver.

q) La solución deberá contar con un API que permita integraciones con otras soluciones de seguridad.

**4.1.3. Consola de Gestión y Dashboard,** La solución del servicio deberá contar con una consola de gestión que contemple mínimamente:

* La consola de gestión, de las comunicaciones y actualizaciones de los endpoints y deberán operar mediante protocolos cifrados.
* La consola deberá poder analizar archivos ejecutados en pocos dispositivos dentro de la organización para detectar posibles amenazas dirigidas que ya estén persistentes en la organización.
* Se deberá proveer un historial completo de cada paso ejecutado en los usuarios finales (endpoints) en donde el Malware se encuentre localizado y deberá de tener la capacidad de contenerlo.
* Se deberá contar con un dashboard que identifique los comportamientos, endpoints comprometidos y amenazas más significativas, con la funcionalidad de hacer búsquedas directas para filtrar la información y llegar a la información del Malware y el o los dispositivos asociados.
* La consola deberá poderse asociar con algún servicio de doble factor de autenticación que permita un ingreso seguro al servicio.

**4.1.4. Reporte Gardtner 2017.** La solución Antimalware deberá haber sido considerada dentro del reporte de Gartner “2017 GARTNER EDR COMPETITIVE LANDSCAPE REPORT”.

**4.2. ITEM 2: SERVICIO DE SUSCRIPCION Y ACTUALIZACIÓN DE RESOLUCIÓN DE DOMINIO SEGURO**

4.2.1. **Solución:** Servicio de DNS seguro para la comunicación de sus usuarios y servicios hacia Internet, mediante la resolución de nombres a un servicio de resolución de dominio (DNS recursivo) en la nube.

* + 1. **Características del servicio:**

a) La solución debe poder ser configurada en los filtros de protección contra dominios maliciosos de manera ágil y sin necesidad de equipos físicos a instalar en las oficinas locales, obteniendo protección inmediata solo apuntando los DNS hacia el servicio de la nube con el que se cuenta.

b) La solución deberá poseer un sistema de inteligencia global que identifique las relaciones entre dominios, direcciones IP, redes y Malware en el Internet. Estos patrones deben permitir identificar infraestructuras de ataques de manera automática para poder prevenir al usuario de resolver en las solicitudes de DNS destinos maliciosos.

c) La solución debe ser capaz de contener llamados a infraestructuras que comanden ataques del tipo command-and-control, Web y no Web.

d) La solución deberá contar con un mecanismo de cambio de IP dinámicas para asegurar puntos de salida a Internet remotos.

e) Identificar ataques de tipo DNS como Fast Flux, DNS Hijacking o DGA.

f) La solución debe contar con equipos virtuales, que se integren con la infraestructura DNS de la **ENTIDAD**, estos equipos virtuales deben permitir la identificación de fuentes de origen como ser direcciones IP o usuarios de dominio, que ejecuten las solicitudes DNS.

* + 1. **Mecanismos de bloqueo**: La solución deberá contar con mecanismos de bloqueos configurables separados para reputaciones de dominios con base en categorías tradicionales y bloqueos específicos para dominios de Malware, Botnets, Phishing y otros relacionados con amenazas.
    2. **Portal de administración**: El portal de administración deberá contar con las siguientes características:
* Se deberá contar con una herramienta que ayude a generar reportes dentro del mismo portal para identificar los dominios maliciosos más solicitados.
* Los reportes deberán poder ser realizados por: Actividad de seguridad, Destinatarios, Servicios de nube, top de solicitud de resolución de dominios, Top categorías e Identidades.
* La solución deberá permitir al administrador poder comparar las solicitudes hacia un dominio específico que provenga de la institución con las solicitudes que se hacen en el resto del tráfico que cursa a través de la solución misma de manera global, permitiendo comparar e identificar posibles ataques objetivos hacia la institución.
* Se deberá contar con un mecanismo de identificación de uso de dominios relacionados con servicios de nube.
  + 1. **Integración**: La solución deberá poder integrarse con la infraestructura de resolución de nombres de la **ENTIDAD**.
    2. **Disponibilidad**: La infraestructura de DNS Seguro debe contar con un monitor de actividad en línea a través de una dirección URL, que permita visualizar la disponibilidad del servicio en tiempo real e incidentes que se hayan presentado en el mismo con un histórico mínimo de 30 días.

**CLÁUSULA** **QUINTA.- (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 prestación del **SERVICIO**, objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente Contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
3. 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 en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
4. Mantener vigente y actualizada la garantía presentada (vigencia y monto) a requerimiento de la **ENTIDAD**.

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

1. Dar conformidad al **SERVICIO** de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
2. Emitir el Informe de Conformidad Final del **servicio**, cuando el mismo cumpla con las condiciones establecidas en el DBC, así como con las condiciones de la propuesta adjudicada.
3. Realizar el pago por el **SERVICIO**, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe de Conformidad Final.

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

* DBC.
* Propuesta Adjudicada.
* Documento de adjudicación, Resolución GADM – GAL N° \_\_\_.
* Garantía.
* Certificado del Registro Único de Proveedores Estatales (RUPE) 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 SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** La vigencia del presente Contrato, se extenderá desde el día de su suscripción y actualización por ambas **PARTES**, hasta que la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA de Cumplimiento de Contrato)** El **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_, N° \_\_\_ emitida por \_\_\_\_\_\_\_, a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato, que corresponde a Bs\_\_\_ (\_\_\_\_00/100 Bolivianos) con vigencia a partir de \_\_\_ de \_\_\_ de 2018. (Dependiendo de la Garantía ofrecida por el **PROVEEDOR**)

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

**CLAUSULA NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el objeto del Contrato por el plazo de un (1) año calendario para el ítem 1 y tres (3) años calendario para el ítem 2, computables a partir de la fecha de activación del **SERVICIO**.

Por otra parte,el **PROVEEDOR** deberá realizar la activación de los servicios que comprenden el **SERVICIO** en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendario a partir de la firma del presente contrato. Dicho aspecto será demostrado por el **PROVEEDOR** mediante la entrega de la documentación respectiva descrita en el numeral 20.2. de la Cláusula Vigésima del presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, en el edificio principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado de la ciudad de La Paz - Bolivia.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto aceptado por las **PARTES** para la prestación del **SERVICIO** objeto del Contrato es de Bs\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos), que será cancelado una vez emitido el Informe Técnico de Conformidad por el **FISCAL**.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar el **SERVICIO** dentro del monto establecido como costo ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dicho monto.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago el **PROVEEDOR** deberá emitir la respectiva factura oficial a favor de la **ENTIDAD**, por el monto total del pago establecido en la Cláusula Décima Primera, no pudiendo deducirse los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, caso contrario la **ENTIDAD** deberá realizar las retenciones tributarias que correspondan, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** Al tratarse de un servicio general recurrente, el plazo de prestación del **SERVICIO** podrá ser ampliado por una sola vez no debiendo exceder dicha ampliación el plazo establecido en el presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso c) del parágrafo II del artículo 89 de las NB-SABS.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)** Las **PARTES** acuerdan que se aplicará al **PROVEEDOR** las siguientes multas:

* Por no cumplir con el plazo de activación del **SERVICIO** establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, será multado con el uno por ciento (1%) del monto total del Contrato por cada día hábil de retraso.
* Por retraso en la corrección de observaciones será multado con el cero coma cinco por ciento (0,5%) del monto total del Contrato por cada día hábil de retraso.

Cuando se establezca que como emergencia de la aplicación de multas durante la prestación del **SERVICIO** se ha excedido el límite máximo del veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, se cobrarán las mismas y se resolverá el Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Octava.

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

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

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

**18.1. Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas **PARTES** hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**18.2. Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR**,acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

* + 1. **A requerimiento de la ENTIDAD por causales atribuibles al PROVEEDOR:**

1. Por disolución del **PROVEEDOR.**
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Por no prestar el **SERVICIO** por más de tres (3) veces continuas o discontinuas durante la vigencia del presente Contrato.
4. Por exceder la sumatoria de las multas consignadas en la Cláusula Décima Sexta, el veinte por ciento (20%) del monto total presupuestado para la contratación.
5. Por incumplimiento a cualquier obligación establecida en el presente Contrato, excepto las sancionadas con multas.
   * 1. **A requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
   1. Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**,pretende efectuar aumento o disminución en el **servicio**, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
   2. Por incumplimiento injustificado en los pagos por la prestación del **SERVICIO**, por más de treinta (30) días calendario computados a partir de la fecha en que debieron hacerse efectivos, emitidos los Informes de Conformidad Parcial del **SERVICIO** por el **FISCAL**.
   3. Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente Contrato, en beneficio de terceras personas.
      1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato, se aplicará el siguiente procedimiento:
6. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **PROVEEDOR** yno pudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta notariada al **PROVEEDOR** con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el Contrato.
7. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** yno pudiera ser subsanada, el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada a la **ENTIDAD** con su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la carta, la **ENTIDAD** realizará el análisis correspondiente y se pronunciará mediante carta sobre si acepta o no la resolución del Contrato.
8. Cuando la causal que diere lugar a la resolución puede ser subsanada la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo de la prestación y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta o esta fuera negativa, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

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

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

La **ENTIDAD** procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de servicios satisfactoriamente prestados, si corresponde.

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

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

Esta primera carta de intención de resolución del Contrato, deberá ser cursada en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al hecho generador de la resolución del Contrato, especificando la causal de resolución, dirigida a la **ENTIDAD** o al **PROVEEDOR**,según corresponda.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la carta de intención de resolver el Contrato la causal argumentada es subsanada, no prosigue la resolución, esta situación se notificará mediante carta escrita, empero, si no existe solución en dicho plazo se debe cursar una segunda carta notariada comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

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

**CLAÚSULA DÉCIMA NOVENA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO)** La **ENTIDAD** designará al **FISCAL** encargado del seguimiento y control del **SERVICIO** y comunicará dicha designación en forma expresa al **PROVEEDOR**.

EL **FISCAL** coordinará todos los aspectos referentes a la relación entre la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR** y se constituirá en Responsable de Recepción a la finalización del **SERVICIO**.

Las funciones específicas del **FISCAL** serán las siguientes:

* Realizar el seguimiento continuo para el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato.
* Actuar de intermediario para todo reclamo presentado por el **PROVEEDOR** por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago del servicio prestado, o cualquier otro aspecto consignado en el marco del presente Contrato.
* Ser el medio de comunicación, notificación y coordinación de todos los aspectos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO).**

20.1. **Observaciones:** Toda observación encontrada en la etapa de activación del servicio, debe ser subsanada por el **PROVEEDOR** en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación.

20.2. **Documentación:** Concluida la etapa de activación del **SERVICIO** o una vez subsanada la observación, si hubiere, el **PROVEEDOR** debe entregar documentación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la documentación contemplará:

1. Detalle de los trabajos realizados.
2. Activación, documentación respectiva que permita verificar el servicio y la vigencia del mismo, el servicio debe estar registrado a nombre de la **ENTIDAD**.
3. Toda documentación relevante que la activación haya generado

20.3. **Informe técnico de conformidad:** En un plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de ladocumentación emitida por el **PROVEEDOR**, el **FISCAL** emitirá el informe técnico de conformidad de la activación del **SERVICIO**.

20.4. **Capacitación:** El **PROVEEDOR** deberá brindar un curso de capacitación de al menos 20 horas en la gestión de los servicios para tres (3) funcionarios de la **ENTIDAD**, esta capacitación deberá efectuarse hasta un máximo de 3 meses de activado el **SERVICIO**

**CLAÚSULA VIGÉSIMA PRIMERA .- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir controversias entre las **PARTES** durante la ejecución del presente contrato, las **PARTES** acudirán a los términos y condiciones del contrato, el DBC y la propuesta adjudicada, si no son solucionadas serán sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

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

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** la suspensión temporal de la prestación del **SERVICIO**, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la prestación de sus servicios, esta suspensión una vez calificada y aprobada por el **FISCAL**, puede ser parcial o total.

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

Si el **SERVICIO** se suspende parcial o totalmente por negligencia del **PROVEEDOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del presente contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, el tiempo que los servicios permanezcan suspendidos, no merecerán ninguna ampliación del plazo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (CIERRE DE CONTRATO)** Concluido el plazo de prestación del **servicio** previsto en el presente Contrato, previa consolidación de saldos y emitido el Informe de Conformidad Final con el **SERVICIO** por parte del **FISCAL** en calidad de Responsable de Recepción,la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y al cierre del Contrato emitiendo al efecto el Certificado de Cumplimiento de Contrato, o en caso de que no se cumplan a cabalidad las Especificaciones Técnicas, los términos, los plazos y condiciones establecidos en el presente Contrato, se emitirá el Certificado de Terminación de Contrato.

La **ENTIDAD** y el **FISCAL** no darán por finalizada la prestación del **SERVICIO** y no procederá la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del Contrato y de sus documentos anexos.

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

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

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

La Paz, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 2018

|  |  |
| --- | --- |
| Sr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. N° \_\_\_\_\_\_  **PROVEEDOR** | Lic. Eduardo Germán Domínguez Bohrt  **Gerente de Administración**  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

VTA/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 Fianza*** *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)