BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA**

|  |
| --- |
| Código Único de Contratación Estatal |
| **20-0951-00-939779-5-1** |

**Código BCB: LPN N° 001/2019-5C**

**QUINTA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES PARA EL BCB** |

**La Paz, julio de 2020**

CONTENIDO

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3

2. PROPONENTES ELEGIBLES 3

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 3

4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) 3

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 4

6. GARANTÍAS 4

7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 5

8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 6

9. DECLARATORIA DESIERTA 7

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7

11. RESOLUCIONES RECURRIBLES 7

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 7

13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7

14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7

15. IDIOMA 7

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 7

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 8

18. PROPUESTA ECONÓMICA 9

19. PROPUESTA TÉCNICA 9

20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES 9

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 9

22. APERTURA DE PROPUESTAS 10

23. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 11

24. EVALUACIÓN PRELIMINAR 12

25. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 12

26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 14

27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 14

28. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 14

29. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 15

30. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 15

31. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 16

32. MODIFICACIONES AL CONTRATO 17

33. SUBCONTRATACIÓN 17

34. ENTREGA DE BIENES 17

35. CIERRE DEL CONTRATO 17

36. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 18

37. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 21

38. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 22

39. FORMA DE PAGO 66

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Empresas nacionales o extranjeras legalmente constituidas.
2. Asociaciones Accidentales legalmente constituidas.
3. Micro y Pequeñas Empresas – MyPES.
4. Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP.
5. Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
6. Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).
7. Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).
8. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

* 1. **Inspección Previa**

El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC; en caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y las condiciones del contrato.

* 1. **Consultas escritas sobre el DBC**

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

* 1. **Reunión de Aclaración**

Se realizará una Reunión de Aclaración 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 de Aclaración.

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos.

1. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)
   1. La entidad convocante podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas relacionadas con éstas.

* 1. El DBC será aprobado por Resolución expresa del RPC, misma que será notificada a los potenciales proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS.

1. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:
2. Enmiendas al DBC;
3. Causas de fuerza mayor;
4. Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

* 1. Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.
  2. Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBC, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del DBC.

1. GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)

* 1. **Tipos de garantías**

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

* 1. **Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
4. El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato 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, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación;
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.
   1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Correcta Inversión de Anticipo y de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en el Contrato.
7. 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:

1. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
4. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
5. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el subnumeral 16.1 del presente DBC.
6. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
8. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
9. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
10. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
11. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
12. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
13. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 31.1 del presente DBC.
14. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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 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 suscripción del contrato.

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

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

El RPC 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 la suscripción del contrato, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso a) 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.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos.

1. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberán efectuarse en moneda extranjera al fabricante y en bolivianos al proveedor.

Para Convocatorias Internacionales, los precios de la propuesta podrán ser expresados en moneda extranjera. Los pagos se realizarán en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de compra de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia en la fecha de emisión de la factura.

1. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

1. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA
   1. La propuesta deberá tener una validez no menor a:
2. Sesenta (60) días calendario, para convocatorias nacionales;
3. Noventa (90) días calendario, para convocatorias internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta deberá computarse a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

* 1. En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.
3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

* 1. Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a).
3. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación, con una vigencia de noventa (90) días calendario para convocatorias nacionales y ciento veinte (120) días calendario para convocatorias internacionales; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.
   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:
4. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
5. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b).
6. Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del precio referencial de la contratación, con una vigencia de noventa (90) días calendario para convocatorias nacionales y ciento veinte (120) días calendario para convocatorias internacionales; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. Esta Garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.
   * 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
7. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar el Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).

1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

1. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).
2. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando corresponda.
3. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote deberá presentar una sola vez la información legal y administrativa (Formulario A-1 y A-2), y una propuesta técnica (Formulario C-1 y C-2, cuando corresponda) y económica para cada ítem o lote (Formulario B-1).

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Forma de presentación**
      1. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria. El rótulo del sobre podrá ser el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | **20-0951-00-939779-5-1** |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA:** Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia.  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar el tipo de empresa o asociación accidental) LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 001/2019 **CÓDIGO BCB: LPN Nº 001/2019–5C**  **“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES PARA EL BCB”**  **QUINTA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **11:00 del día miércoles 5 de agosto de 2020** |

* + 1. La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original y una copia, identificando claramente el original.
    2. El original de la propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
    3. La propuesta deberá incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.
  1. **Plazo y lugar de presentación**
     1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite establecida para el efecto.

* + 1. Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.
  1. **Modificaciones** **y retiro de propuestas**
     1. Las propuestas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá solicitar por escrito la devolución total de su propuesta, que será efectuada bajo constancia escrita y liberando de cualquier responsabilidad a la entidad convocante.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

* + 1. Las propuestas podrán ser retiradas mediante solicitud escrita firmada por el proponente, hasta antes de la conclusión del plazo de presentación de propuestas.

La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

* + 1. Vencidos los plazos citados, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

1. APERTURA DE PROPUESTAS
   1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas, la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar.

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

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y la nómina de las propuestas presentadas y rechazadas, según el Acta de Recepción.

Si hubiere lugar, se informará sobre los Recursos Administrativos de Impugnación interpuestos contra la Resolución que aprueba el DBC.

1. Apertura y registro en el acta correspondiente de todas las propuestas recibidas dentro del plazo, dando a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por ítems o lotes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas de cada ítem o lote.

1. Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1. En caso de adjudicaciones por ítem o lote se deberá registrar un Formulario V-1 por cada ítem o lote.

La Comisión de Calificación procederá a rubricar todas las páginas de cada propuesta original, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, la Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento ocupa en la propuesta o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

1. Registro, en el Formulario V–2, del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

En caso de adjudicaciones por ítems o lotes se deberá registrar un Formulario V-2 por cada ítem o lote.

Cuando existan diferencias entre el monto literal y numeral de la propuesta económica, prevalecerá el literal sobre el numeral.

1. Elaboración del Acta de Apertura, que deberá ser suscrita por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

* 1. Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

* 1. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por la Comisión de Calificación al RPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

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.** (Método que se aplicará en el presente proceso de contratación)
2. Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
3. Calidad.
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, 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 la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el Formulario V-1.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO
   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, cuando corresponda, se aplicará a cada ítem, los márgenes de preferencia, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total).

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

1. Se aplicará el Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción**,** de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción** | **Margen de Preferencia** | **Factor de Ajuste ()** |
| Entre 30% y 50% | 20% | 0.80 |
| Mayor al 50% | 30% | 0.70 |
| En otros casos | 0% | 1.00 |

1. Se aplicará un Margen de Preferencia para aquellos bienes producidos en el país, independientemente del origen de los insumos, de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

* + 1. **Factor de Ajuste por Plazo de Entrega**

Se aplicará cuando se establezca en el DBC un plazo de entrega referencial. El será calculado aplicando la siguiente fórmula ***(Solo aplica cuando el plazo del proponente es mayor al plazo de la entidad convocante, de lo contrario el factor es 0*):**

|  |
| --- |
| **Factor Numérico de ajuste cuando el plazo de entrega es mayor al plazo referencial** |
| Dónde: fna = Factor Numérico de ajuste  p = Plazo de entrega señalado por el proponente  r = Plazo referencial del convocante |

* + 1. **Factor de Ajuste Final**

El factor de ajuste final , se calculará con la siguiente fórmula

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

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

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

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

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

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

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

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, 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”
2. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD “No aplica este Método”
3. 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 la Comisión de Calificación considere pertinentes.
7. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPC, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. En caso de que el RPC solicite 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 Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma deberá ser publicado en el SICOES.

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

* 1. 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. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda
4. Causales de descalificación, cuando corresponda.
5. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
6. 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.
7. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez adjudicada la contratación, la MAE, el RPC, la Comisión de Calificación y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

La concertación de mejores condiciones técnicas, no dará lugar a ninguna modificación del monto adjudicado.

En caso de que el proponente adjudicado no aceptara las condiciones técnicas demandadas por la entidad, se continuará con las condiciones técnicas adjudicadas.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles, computables a partir del vencimiento del plazo para la interposición del Recurso Administrativo de Impugnación.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen o cuando éstos participen en una Asociación Accidental, el plazo no deberá ser menor a quince (15) días hábiles, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

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

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

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

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

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

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

* 1. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, 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 ajenas a su voluntad debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

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

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato 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.

* 1. En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

1. SUBCONTRATACIÓN
   1. Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009. En el caso de proponentes extranjeros, el proveedor deberá subcontratar a empresas nacionales, siempre y cuando éstas se encuentren disponibles en el mercado nacional.
   2. Para proveedores extranjeros, la entidad realizará el control de las subcontrataciones propuestas, en la ejecución del contrato y aplicará, si corresponde, las multas respectivas en caso de incumplimiento de la subcontratación.

**SECCIÓN VI**

**ENTREGA DE BIENES Y CIERRE DEL CONTRATO**

1. ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO

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

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

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

**Proponente Nacional:** Persona jurídicaconstituida en Bolivia y cuya mayoría de capital sea de titularidad de personas naturales bolivianas, reflejándose en la dirección y control de la persona jurídica.

**Proponente Extranjero:** Persona jurídicaque no cumple con las condiciones para considerarse proponente nacional. En caso de Asociaciones Accidentales estas serán consideradas proponentes extranjeros si no existe participación alguna de empresas nacionales.

PARTE II

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | | | | | | | | 2 | 0 | - | | 0 | 9 | 5 | 1 | - | | 0 | | | 0 | | | - | | 9 | 3 | 9 | 7 | 7 | 9 | - | 5 | - | 1 | |  | | Gestión | | | 2020 | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Objeto de la contratación | | | | | | | | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES PARA EL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad | | | | | | | | Licitación Pública | | | | | | |  | Código de la entidad para identificar al proceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **LPN N° 001/2019-5C** | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio Referencial | | | | | | | | Bs5.100.000,00 (Cinco millones cien mil 00/100 Bolivianos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Plazo de Entrega | | | | | | | | X | Obligatorio | | | | |  | Referencial | | | | | | | | | | | Plazo en días calendario | | | | | | | | Según ET’S | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Adjudicación | | | | | | | | X | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | | | | | |  | | | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Calidad | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Tipo de Convocatoria | | | | | | | | X | Convocatoria Pública Nacional | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Convocatoria Pública Internacional | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Adjudicación | | | | | | | | X | Por el Total | | | | | |  | Por Ítems | | | | | | | | | | |  | Por Lotes | | | | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Señalar para cuando es el requerimiento del bien | | | | | | | | X | Bienes para la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciara una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | |  |
| Organismos Financiadores | | | | | | | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | % de Financiamiento | | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Recursos Propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | 100 | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre de la Entidad | | | | | | | | BANCO CENTRAL DE BOLIVIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio  (fijado para el proceso de contratación) | | | | | | | |  | *Ciudad* | | | | | |  | *Zona* | | | | | | | | | | |  | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | LA PAZ | | | | | |  | Central | | | | | | | | | | |  | Calle Ayacucho esquina Mercado S/N | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | | | | | 2409090 - Int. 4719 (Consultas Administrativas) - Int. 4711 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | Fax | | 2664790 | | | | | | | | Correo Electrónico | | | | btorrico[@bcb.gob.bo](mailto:@bcb.gob.bo) (Consultas Administrativas)  [jlevy@bcb.gob.bo](mailto:jlevy@bcb.gob.bo) (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **PERSONAL DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | | | *Apellido Materno* | | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | |  |
| Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) | | | | | | | | | | | | | Pinell | | | | | |  | | | Siles | | | | | | |  | Luis Armando | | | | |  | Presidente a.i. | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| Responsable del Proceso de Contratación (RPC) | | | | | | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | |  | | | *Apellido Materno* | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
| Sanjinés | | | | | |  | | | Álvarez | | | | | | |  | Abel Fernando | | | | |  | Gerente General a.i. | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | | | *Apellido Materno* | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas administrativas | | | | | | | | | | | | | Torrico | | | | | |  | | | Araujo | | | | | | |  | Bismarck Omar | | | | |  | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | | | *Apellido Materno* | | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas técnicas | | | | | | | | | | | | | Levy | | | | | |  | | | Miranda | | | | | | |  | Julio | | | | |  | Profesional en Mantenimiento de Ascensores | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Pinell | | | | | | |  | Siles | | | | | | |  | | Luis Armando | | | | | | | | | | | | | | |  | Presidente del BCB a.i. | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Morales | | | | | | |  | Carrasco | | | | | | |  | | Walter Erwin | | | | | | | | | | | | | | |  | Director a.i. | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Espinoza | | | | | | |  | Yáñez | | | | | | |  | | José Gabriel | | | | | | | | | | | | | | |  | Director a.i. | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Banegas | | | | | | |  | Rivero | | | | | | |  | | Roger Alejandro | | | | | | | | | | | | | | |  | Director a.i. | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Sanjinés | | | | | | |  | Alvarez | | | | | | |  | | Abel Fernando | | | | | | | | | | | | | | |  | Gerente General a.i. | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Mendoza | | | | | | |  | Patiño | | | | | | |  | | Raúl Sixto | | | | | | | | | | | | | | |  | Asesor de Política Económica | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Nina | | | | | | |  | Acarapi | | | | | | |  | | Juan Maxi | | | | | | | | | | | | | | |  | Gerente de Auditoria Interna | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Cordero | | | | | | |  | Crespo | | | | | | |  | | Gastón Elias | | | | | | | | | | | | | | |  | Gerente de Administración | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Dávila | | | | | | |  | Corrales | | | | | | |  | | Sergio Bernardo | | | | | | | | | | | | | | |  | Gerente de Asuntos Legales a.i. | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Guzman | | | | | | |  | Tordoya | | | | | | |  | | Walter Erik | | | | | | | | | | | | | | |  | Gerente de Operaciones Internacionales | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Revollo | | | | | | |  | Palacios | | | | | | |  | | Karina Judith | | | | | | | | | | | | | | |  | Gerente de Recursos Humanos a.i. | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Rassit | | | | | | |  | Duran | | | | | | |  | | Jesús Carlos Rodrigo | | | | | | | | | | | | | | |  | Gerente de Sistemas a.i. | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Cernadas | | | | | | |  | Miranda | | | | | | |  | | Luis Fernando | | | | | | | | | | | | | | |  | Gerente de Operaciones Monetarias a.i. | | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | | |  |
|  | Espejo | | | | | | |  | Terrazas | | | | | | |  | | Teddy | | | | | | | | | | | | | | |  | Gerente de Tesorería a.i. | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |
| --- |
| ***(De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:***   1. ***Presentación de propuestas (para convocatoria pública nacional plazo mínimo quince (15) días hábiles, para convocatoria pública internacional plazo mínimo veinte (20) días hábiles, ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria);*** 2. ***Presentación de documentos para la suscripción del contrato (plazo de entrega de documentos, no menor a diez (10) días hábiles para proponentes nacionales y no menor a quince (15) días hábiles para proponentes extranjeros.);*** 3. ***Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación (en el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).***   ***El incumplimiento a los plazos señalados serán considerados como inobservancia a la normativa)*** |

El proceso de contratación se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR** | | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 10 |  | 07 |  | 2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 15 |  | 07 |  | 2020 |  |  | 10 |  | 30 |  |  | Piso 7 del Edificio Principal del BCB, coordinar con Julio Levy Miranda, PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO DE ASCENSORES – Tel. 2409090, Interno 4711. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Consultas Escritas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 20 |  | 07 |  | 2020 |  |  | 12 |  | 00 |  |  | Ventanilla Única de Correspondencia ubicada en la Planta Baja del Edif. Principal de BCB (Nota dirigida al Gerente General a.i. del BCB – RPC) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Reunión de aclaración | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | 22 |  | 07 |  | 2020 |  |  | 10 |  | 30 |  |  | Departamento de Compras y Contrataciones Piso 7 del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 28 |  | 07 |  | 2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Notificación de aprobación del DBC (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 30 |  | 07 |  | 2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Presentación y Apertura de Propuestas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 05 |  | 08 |  | 2020 |  |  | 11 |  | 00 |  |  | **Presentación de Propuestas:**  Ventanilla Única de Correspondencia ubicada en la Planta Baja del Edificio principal del BCB.  **Apertura de Propuestas:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del BCB. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 07 |  | 09 |  | 2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 14 |  | 09 |  | 2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 16 |  | 09 |  | 2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 05 |  | 10 |  | 2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19 |  | 10 |  | 2020 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO C-1 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES PARA EL BCB**

| **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS** | Para ser llenado por el proponente | | Para la calificación de la entidad | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cumple** | |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y adjuntar lo requerido, según instructivo especifico de cada requisito) | | **SI** | **NO** |
| 1. **ALCANCE DE LA PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO** | |  |  |  |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** |  | | | |
| Provisión, instalación y puesta en funcionamiento de 6 ascensores nuevos para el Edificio del BCB con el fin de reemplazar los ascensores existentes marca Falconi (números: 1, 2, 9, 10, 11 y 14) los cuales poseen tecnología de operación y control electromecánica obsoleta por ascensores que deberán contar con facilidades de gestión y control integrados para su funcionamiento, con tecnología actual que garanticen la seguridad y actividades que desarrolla el personal del BCB. |  | | | |
| 1. **DOS (2) ASCENSORES CON CAPACIDAD DE TRANSPORTE PARA 18 PERSONAS - 29 PARADAS (ASCENSORES N° 1 Y N° 2)** |  | |  |  |
| 1. **Dos elevadores en grupo (dúplex):** Incluirá las máquinas de tracción, controles de maniobra, limitadores de velocidad, cabinas, operadores de puertas de cabinas, señalización, puertas de pasillo, sensores, reemplazo e instalación de cableado, sistemas de posición de cabinas, sistemas de seguridad, guiadores con ruedas de goma para rieles de cabinas y contrapesos, poleas del sistema de tracción de cabinas y contrapesos y otros no descritos necesarios para el correcto funcionamiento. 2. Su requerimiento de energía debe ser compatible con la alimentación disponible en el edificio que posee una acometida eléctrica trifásica de 380VAC, 50 Hz. y monofásica de 220 voltios que posee tolerancias entre el +7% y -10%, todos los sistemas y componentes de los ascensores a ser provistos, deben funcionar perfectamente con las tolerancias descritas. 3. El equipo debe incluir protectores de inversión o falta de fases. 4. Capacidad mínima de carga por cabina igual a 18 personas (peso promedio por persona igual a 75 Kg). 5. Velocidad mínima de traslación igual a 3,00 m/s la fosa posee un sobre recorrido igual a 4,90m y profundidad del pozo de 3.97m el recorrido tiene una longitud de 106,88 m. 6. Número de Accesos: Un (1) único acceso para cada ascensor. 7. Número de Paradas: 29 paradas: S2, S1, PB, 2 al 27. 8. Motores con imán permanente (gearless). 9. Ecológicamente amigables.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **SALA DE MÁQUINAS** |  | |  |  |
| 1. El proveedor adjudicado debe prever y realizar todos los trabajos necesarios en sala de máquinas, para apoyo y/o fijación de controles, limitadores de velocidad, bases de anclaje de cables de tracción, máquinas de tracción y cualquier otro equipo de ascensores en sala de máquinas u obra civil complementaria que sean necesarios.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CONTROLES** |  | |  |  |
| 1. Operación de grupo **duplex** colectivo selectivo. La operación será automática mediante los botones de piso y de cabina. 2. Controles electrónicos de voltaje y frecuencia variables (VVVF) lazo cerrado, para traslación más suave de cabinas eliminando vibraciones y paradas bruscas. La velocidad deberá ser controlada mediante control microprocesado para un movimiento de alta precisión. 3. Considerando las variaciones de alimentación de tensión de acometida al edificio BCB que poseen tolerancias entre el +7% y -10%, los controles deberán contar con sistemas de filtros y transformadores precisos para regular y estabilizar el voltaje requerido por los ascensores a ser provistos o el equipo debe garantizar su funcionamiento dentro del rango descrito. 4. Controles de operación de puertas, posición y nivelación de cabinas, registro de llamadas de cabinas y pasillos, utilizando tarjetas electrónicas, contactores, filtros, protectores de inversión o falta de fases, otros elementos y accesorios necesarios insertos en gabinete. 5. Controles de microprocesadores con parámetros programables desde un controlador integrado en la maniobra que visualiza el piso en el cual se encuentra la cabina, posición de puerta abierta o cerrada, mensajes de fallas registradas, introducción de llamadas de cabina y de piso y modificación de parámetros principales en tiempo real. El control debe almacenar listado de errores para diagnóstico de fallas. 6. El control deberá permitir la distribución automática de cabinas a pisos de estacionamiento en modo espera, cuando no existan llamadas durante más de 30 segundos. 7. Controles electrónicos de cabinas llenas, que omitan llamadas cuando las cabinas se encuentren transportando carga cercana al máximo. 8. Los controles deben cancelar llamadas falsas (control anti-vandálico), que elimina viajes inútiles y viajes con cabina vacía, provocados por el registro indebido (exceso de destinos) en los botones de cabinas. 9. Controles para protección de cabinas demoradas o con falla; removiendo del grupo a cualquier ascensor que falle en responder una llamada dentro de un tiempo predeterminado. 10. Control para maniobra de servicio de bomberos, que debe contemplar:   **Fase I:**  Activada la maniobra ya sea por acción de los sensores del edificio o desde la Planta Baja con llave/pulsador, se iniciará la fase I, llevando todas las cabinas a la planta baja y quedando con puerta abierta, durante esta fase los ascensores no responderán a ninguna llamada exterior o de cabina.  **Fase II:**  Las cabinas quedarán disponibles para el uso de bomberos mediante la acción de interruptores o llaves ubicadas en la botonera de cabina de cada ascensor.   1. El sistema del elevador debe incluir protecciones contra picos y transientes, así como para interferencias electromagnéticas, mediante dispositivo de protección según lo especificado en el rubro de Control.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **LIMITADORES DE VELOCIDAD** |  | |  |  |
| 1. Se debe proveer nuevos y completos sistemas limitadores de velocidad que incluyan cables de acero y tensores en fondo de pozo, con características acordes a la velocidad y capacidad de las cabinas. 2. Los limitadores de velocidad serán del tipo progresivo y accionados a través de sus cables de acero. 3. Al actuar los limitadores de velocidad, deberán producir la desconexión eléctrica del circuito de la maniobra para detener el motor de tracción y además accionar el sistema de paracaídas mecánico de cabina. 4. Para la entrega de los ascensores y antes de su puesta en servicio, se deberá realizar la prueba de los sistemas de paracaídas mecánicos siguiendo el procedimiento recomendado por el fabricante. El proveedor debe prever el reemplazo de todo material y/o componente afectado por la ejecución de esta(s) prueba(s) sin costo adicional para el BCB.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **SISTEMAS DE TRACCIÓN** |  | |  |  |
| 1. Máquinas de tracción sin engranajes (gearless), completas y para accionamiento por voltaje y frecuencia variables. Incluyen bancadas, poleas de desvío y/o doble arrollamiento. 2. El sistema de tracción, debe satisfacer las condiciones de tránsito de personas en el edificio, con diseño para un mínimo de 240 arranques por hora a plena carga. 3. Las máquinas de tracción deberán contar con gomas o neopreno en sus puntos de apoyo a la losa de sala de máquinas. 4. Como norma de seguridad, las máquinas de tracción deberán contar con protectores metálicos para las poleas de tracción, desvío y/o doble arrollamiento y para todo componente móvil que pueda representar peligro. 5. **Los ascensores deberán contar con dispositivos de accionamiento para mover las cabinas para la atención de emergencias.** 6. Las máquinas deben poseer freno mecánico capaz de mantener el ascensor detenido con sobrecarga adicional de 20% o según normas aplicables establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 7. Dada la aplicación de la variación de frecuencia y voltaje de manera regulada, las máquinas deberán detener su movimiento en forma eléctrica. 8. Las máquinas y sus motores deben ser diseñados para su trabajo a 3600 metros sobre el nivel del mar y condiciones de humedad de la ciudad de La Paz – Bolivia. 9. Los motores de las máquinas de tracción deben contar con protecciones térmicas en caso de calentamiento. 10. **Previo a la firma de contrato se deberá presentar documentación técnica de las máquinas de tracción en la cual se pueda verificar como mínimo las siguientes características de manera clara e inequívoca:**  * **Capacidad de Carga de la máquina de tracción.** * **Velocidad de traslación.**  1. El sistema de tracción ofertado debe cumplir con Norma Americana o Europea o Brasilera/Mercosur.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **FOSAS Y POZOS** |  | |  |  |
| 1. Los ascensores deben contar con todos los circuitos eléctricos y dispositivos mecánicos de seguridad necesarios atendiendo normas para elevadores de personas. 2. El proponente debe verificar que todos los equipos y materiales a suministrar, serán adecuados para fosas, pozos y sala de máquina existentes. 3. Se deberán implementar en fosas nuevos sistemas y elementos de posicionamiento de cabinas y control de viaje. 4. Se cambiará todo el material de instalación eléctrica como ser cables viajeros, cableado de señalización y botoneras, cableado de sistemas de seguridad y otros recomendados por el fabricante. Todo cableado debe ser fijado en superficies y contar con ductos, cajas y terminales para todas las conexiones. 5. Cambio de todo el sistema de compensación (equilibrio dinámico) incluyendo el cambio o reemplazo de poleas por otros dispositivos en fondo de pozo acorde al equipo propuesto con sus respectivos protectores, se deberá además realizar la ecualización, pintado de soportes y poleas, lubricación y verificación de su normal funcionamiento. 6. Se proveerá e instalará todo el cableado y componentes de iluminación para las fosas y pozos, debiendo al menos contarse con puntos de iluminación cada dos niveles y ubicados en vigas intermedias de fosas. El interruptor de encendido deberá ser instalado en sala de máquinas. 7. Como norma de seguridad y para detener el ascensor, en cada pozo deberá existir un interruptor accesible desde la puerta de primera parada de ingreso al pozo (interior fosa). 8. Se deberá proveer e instalar escaleras marineras fijas para ingreso a cada uno de los pozos de acuerdo a especificaciones del fabricante.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **RIELES DE CABINAS Y CONTRAPESOS** |  | |  |  |
| Las rieles de acero tanto para cabinas como para contrapesos se mantendrán, debiendo ser cepilladas, limpiadas y realineadas para garantizar un viaje suave. El proveedor revisará todo el recorrido de las rieles para garantizar su fijación perfecta a sus soportes y el anclaje de estas en la pared.  ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CABLES DE TRACCIÓN** |  | |  |  |
| 1. Los nuevos cables de tracción serán específicos para ascensores, para lo cual **el proponente previo a la firma de contrato deberá presentar documentación técnica y/o catálogos en castellano y/o ingles donde se pueda verificar el diámetro del cable a utilizar y el tipo de cable (estructura del cable) en base a la norma adoptada para la provisión de los equipos por la empresa proponente.** 2. Los extremos de los cables de tracción estarán asegurados a sus respectivos nuevos soportes metálicos de anclaje en la losa de sala de máquinas y todos los elementos correspondientes de sujeción.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CABINAS** |  | |  |  |
| 1. Las cabinas serán utilizadas mayormente para traslado de personal, carros de almacenes, equipos de personal de limpieza, mantenimiento y comedor, debiendo considerarse los materiales de acabados para este propósito. 2. Las cabinas y todos sus componentes serán completamente nuevos por lo que se deberá considerar: 3. Bastidores de cabinas considerando las dimensiones de la fosa y elementos que se conserven en la misma como ser las rieles. 4. Se reemplazaran las poleas de cabina por nuevas las cuales deberán estar debidamente protegidas, así también se debe garantizar su fijación al bastidor. 5. Los guiadores de cabinas deberán contar con sistemas de rodillos de ruedas con aros de goma para deslizamiento en tres caras de las rieles. 6. El frente así como los paneles de piso a techo deberán contar con materiales de alta calidad y acabado resistente a rayaduras y golpes (acero inoxidable) dada la naturaleza de su uso. **Previo a la firma del contrato el proveedor deberá presentar información técnica y/o catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para elección por parte del BCB sin costo adicional para el BCB**. 7. Puertas de cabina apertura lateral 2 hojas en acero inoxidable cepillado u otro similar y vano libre de 1000mm. x 2000mm. **Previo a la firma de contrato el proveedor deberá presentar información técnica y catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para elección, sin costo adicional para el BCB**. 8. Las cajas de conexiones eléctricas y su cableado sobre techos de cabinas deberán estar debidamente protegidos. 9. Se deberá instalar sobre los bastidores de cabinas una botonera de inspección para realizar viajes en revisión, con botones direccionales de presión continua, botón de emergencia y tomacorrientes. 10. Los techos internos de cabinas deberán contar con nueva iluminación LED decorativa, **debiendo presentar previo a la firma del contrato las alternativas de estética para elección sin que esto implique variación en el precio.** 11. Los pisos de cabinas serán revestidos con material de alto tráfico y resistente a golpes y rayaduras, **debiendo previo a la firma de contrato alternativas para elección sin costo adicional para el BCB.** 12. Se implementarán nuevos guardapiés de cabinas con dimensiones acorde a normas de ascensores establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 13. Gongs de advertencia por llegada de cabina a destino (a ser instalado en las cabinas). 14. Se deberá realizar el balanceo dinámico y estático de las cabinas. 15. Tableros de comando planos de acero inoxidable cepillado u otro similar que cuente con:  * Botones de marcación de destinos para cada parada, con número de piso y Led de iluminación de señal de registro con la siguiente marcación: S2, S1, PB, 2 al 27. * Botones de apertura y cierre de puerta. * Botón de alarma * Intercomunicador (operación sin el uso de las manos). * Indicador visual de posición de número de piso. * Indicador visual de dirección de viaje de cabina. * Indicador visual y alarma audible de sobrepeso. * Llave para reserva (Servicio Independiente). * Llave para bomberos. * Llave para extractor de aire o botón con temporizador. * Luz de emergencia alimentada con batería recargable. * Las cabinas ofertadas podrán disponer de dispositivos adicionales. * El tablero de comando podrá ubicarse en el panel más apropiado definido por el diseño elegido. * Todos los botones deben ser de microrecorrido, del tipo anti-vandálico (de alta resistencia), poseer código Braille, símbolo en alto/bajo relieve y accesibles desde silla de ruedas. **Previo a la firma de contrato el proveedor deberá presentar información técnica o catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para su elección, sin costo adicional para el BCB.**  1. Motores Operadores de puertas, de voltaje y frecuencia variables, y regulación de velocidades de apertura y cierre. Deberán incluir la posibilidad de apertura manual de puertas desde techo de cabinas en caso de emergencia. 2. Las puertas deberán contar con un sistema limitador de fuerza, capaz de reabrirlas cuando se detecte una obstrucción o impedimento al cierre. 3. Control de ingreso a cabinas con cortina de rayos infrarrojos a lo largo de toda la altura libre de entrada a cabina. Al interrumpirse uno o más rayos de dicha cortina, las puertas deberán invertir su marcha de cierre y reabrirse. 4. Equipos sintetizadores de voz totalmente digitalizados, con memoria para grabación y reproducción de mensajes de arribo a cada planta mediante altavoz en cabinas. 5. Sistema automático de encendido y apagado de luz de cabinas (temporizado durante un cierto tiempo sin uso, configurable). 6. Luz de emergencia en cabinas con Batería de respaldo de duración mínima de tres horas, para cubrir cortes de energía eléctrica. 7. Botones de alarma en cabinas con habilitación de comunicación de intercomunicador a sala de máquinas y respaldo de batería con duración mínima de tres horas para cubrir cortes de energía eléctrica. 8. Extractor de aire en cada cabina con control de encendido y apagado 9. En cada ascensor, balanza de medición electrónica de carga para detectar carga mínima (anulación de excesivas llamadas, ante poca carga detectada), carga llena (al encontrarse cabina llena no se detiene ante otras llamadas registradas) y sobrecarga (al existir sobrecarga debe impedirse el viaje de cabina en dicha condición, alertando a los usuarios mediante señal acústica y óptica en cabina e impidiendo el cierre de puertas. 10. Cabinas con espejos de medio cuerpo en panel posterior. 11. Pasamanos planos de acero inoxidable sin tornillos aparentes emplazado únicamente en panel posterior de cabinas (debajo del espejo). 12. Las cabinas deberán contar cada una con dos bandas protectoras en material absorbente de golpes en todos sus paneles en sentido longitudinal por debajo del espejo así también cada banda tendrá un ancho mínimo de 200 mm, con un ancho mínimo de 200 mm. y a ser instalados a niveles debajo de los pasamanos. 13. Maniobra de Reserva (Servicio Independiente) en botonera de cabinas, a ser activada con llave de seguridad. 14. Maniobra de Bomberos en botoneras de cabinas, a ser activada con llave de seguridad. 15. Monitor (pantalla) de 10” como mínimo, programable, en la que se pueda difundir contenido escogido por el BCB sin necesidad de requerir a la empresa para este fin. 16. Deberá contar con todas las facilidades para la instalación de cámaras a CCTV (closed circuit televisión).   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CONTRAPESOS** |  | |  |  |
| 1. Los contrapesos (bloques de pesas) se mantendrán e incrementarán (en el caso de ser necesario), debiendo realizar la verificación, limpieza y pintado de sus componentes. 2. Las poleas de contrapesos serán reemplazadas de acuerdo a los nuevos cables de tracción a instalarse, debiendo garantizarse su fijación a los nuevos bastidores. 3. Los guiadores de contrapesos serán reemplazados por nuevos sistemas de rodillos de ruedas con aro de goma para deslizamiento en tres caras de los rieles. 4. Los bloques de contrapeso deben fijarse de forma que no admitan movimiento alguno dentro del marco que los contiene. 5. Los contrapesos deben guardar la relación de peso normada respecto al peso de la nueva cabina y su carga útil admitida, debiendo realizarse balanceos dinámicos y estáticos. 6. Se revisará la fijación de los cables de compensación en la parte inferior de los contrapesos. 7. No se utilizará material de relleno como ser limaduras, recortes de plomo u otros materiales improvisados para aumentar el contrapeso debiendo utilizarse únicamente bloques de contrapeso.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **PUERTAS Y MARCOS DE PASILLOS** |  | |  |  |
| 1. Se reemplazarán todas las puertas de pasillo actuales por nuevas puertas. 2. Puertas de apertura lateral de 2 hojas, de acero inoxidable de primera calidad, y con vano libre 1000 mm. x 2000 mm. (29 puertas mano derecha y 29 puertas mano izquierda). 3. Se conservarán los marcos empotrados en la pared y las nuevas puertas serán instaladas colgadas dentro la fosa (con avanzo). La empresa adjudicada realizará la provisión e instalación de todos los materiales de apoyo y accesorios de anclaje necesarios para la fijación segura de las puertas. 4. En caso de requerir un acondicionamiento de jambas entre el marco empotrado y las nuevas puertas, este se hará con perfiles metálicos con pintura al duco en color similar al de umbrales existentes y aplicando dos capas de pintura como mínimo. 5. El sistema de suspensión de las puertas de pasillo (rodillos, guías, correderas) estará construido con materiales resistentes y de alto tráfico para asegurar una operación suave y silenciosa. 6. Cada puerta contará con sistema de llave de seguridad especial para su apertura manual desde el exterior. 7. Las chapas de las puertas tendrán trabamiento mecánico evitando que se puedan abrir las mismas cuando la cabina no se encuentre a nivel de piso. 8. Cada puerta debe tener contactos eléctricos enlazados con el circuito de seguridad, evitando que la cabina arranque si las puertas no están debidamente cerradas y trabadas. 9. Las puertas deberán tener una resistencia mínima al fuego de 30 minutos, previo a la instalación se deberá presentar documentación del fabricante que avale lo solicitado. 10. Las planchas de aluminio en piso de todos los umbrales de puertas de pasillo, deberán cambiarse por nuevas, de alto tráfico, antideslizantes y con estética similar a la de puerta de cabina. 58 piezas.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **EN PASILLOS** |  | |  |  |
| 1. Una carrera de botoneras para los dos ascensores, maniobra colectiva subida/bajada y ubicada entre ambas puertas de pasillo (29 piezas). 2. En el caso de que las botoneras no puedan ser empotradas estas podrán instalarse sobrepuestas al muro y perforando el mismo para su cableado, de tal forma que se debe conservar la estética del edificio. 3. La altura de instalación de las botoneras, debe atender a las normas establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 4. Botoneras en acero inoxidable con registro luminoso de llamada y pulsadores anti-vandálicos (de alta resistencia) y de micro-recorrido. 5. Para los niveles de S2 y S1 las botoneras, además de los pulsadores de llamada, deberán contar con chapas para habilitación de llamadas por pasillo para que cuando el(los) ascensor(es) se encuentre(n) con bloqueo de acceso a ese piso a través del sistema de administración de ascensores estos puedan ser llamados mediante esta llave. La llave de acceso a la chapa deberá ser de seguridad y podrá ingresar o salir solo en una posición. 6. Indicadores de posición y dirección de cabina, en todas las paradas, y ubicados en la parte superior central de las puertas de pasillo. 58 piezas. 7. Los huecos que queden de los actuales indicadores de dirección ubicados entre las puertas de pasillo, deberán ser cubiertos con letreros de señalización a ser coordinados con el responsable del proceso por parte del BCB.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **AMORTIGUADORES DE CABINAS Y CONTRAPESOS** |  | |  |  |
| 1. Los amortiguadores para las cabinas y contrapesos existentes deberán ser de tipo hidráulico completamente nuevos y deberá cumplir las normas establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 2. Se proveerá de nuevas fundas de lona para protección de pistones de amortiguadores. 3. Para la entrega de los elevadores se deberán realizar pruebas de los amortiguadores y circuitos de seguridad, siguiendo el procedimiento establecido por el fabricante. 4. Las cabinas y contrapesos (cuando las cabinas se encuentren a nivel de primera y última parada respectivamente) deberán respetar las distancias de espacio libre a los amortiguadores, de acuerdo a especificaciones del fabricante.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| 1. **UN (1) ASCENSOR CON CAPACIDAD DE TRANSPORTE PARA 14 PERSONAS - 31 PARADAS (ASCENSOR N° 9)** |  | |  |  |
| 1. **Un elevador en simplex:** Incluirá la máquina de tracción, control de maniobra, limitador de velocidad, cabina, operador de puerta de cabina, señalización, puertas de pasillo, sensores, reemplazo e instalación de cableado, sistemas de posición de cabina, sistemas de seguridad, guiadores con ruedas de goma para rieles de cabinas y contrapeso, poleas del sistema de tracción de cabina y contrapeso y otros no descritos necesarios para el correcto funcionamiento. 2. Su requerimiento de energía debe ser compatible con la alimentación disponible en el edificio que posee una acometida eléctrica trifásica de 380VAC, 50 Hz. y monofásica de 220 voltios que posee tolerancias entre el +7% y -10%, todos los sistemas y componentes de los ascensores a ser provistos, deben funcionar perfectamente con las tolerancias descritas. 3. El equipo debe incluir protectores de inversión o falta de fases. 4. Capacidad mínima de carga de cabina igual a 14 personas (peso promedio por persona igual a 75 Kg) 5. Velocidad mínima de traslación igual a 2,50 m/s el foso posee un sobre recorrido igual a 5.18m y profundidad del pozo de 4.00m y el recorrido una longitud de 105,86 m. 6. Número de Accesos: Un (1) único acceso. 7. Número de Paradas. 31 paradas: S2, S1, PB, 1, 2, 3, 4, 4A, 5 al 27. 8. Motores de imán permanente 9. Ecológicamente amigables.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **SALA DE MÁQUINAS** |  | |  |  |
| El proveedor adjudicado debe prever y realizar los trabajos necesarios en sala de máquinas, para apoyo y/o fijación de controles, limitadores de velocidad, bases de anclaje de cables de tracción, máquinas de tracción y cualquier otro equipo de ascensores en sala de máquinas u obra civil complementaria que sean necesarios.  ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CONTROL** |  | |  |  |
| 1. Operación **simplex** colectivo selectivo. La operación será automática mediante los botones de piso y de cabina. 2. Control electrónico de voltaje y frecuencia variables (VVVF) lazo cerrado, para traslación más suave de cabina eliminando vibraciones y paradas bruscas. La velocidad deberá ser controlada mediante control microprocesado para un movimiento de alta precisión. 3. Considerando las variaciones de alimentación de tensión de acometida al edificio BCB que poseen tolerancias entre el +7% y -10%, los controles deberán contar con sistemas de filtros y transformadores precisos para regular y estabilizar el voltaje requerido por los ascensores a ser provistos o el equipo debe garantizar su funcionamiento dentro del rango descrito. 4. El equipo debe incluir protectores de inversión o falta de fases. 5. Control de operación de puertas, posición y nivelación de cabina, registro de llamadas de cabina y pasillos, utilizando tarjetas electrónicas, contactores, filtros, protectores de inversión o falta de fases, otros elementos y accesorios necesarios insertos en gabinete. 6. Control de microprocesadores con parámetros programables desde un controlador integrado en la maniobra que visualiza el piso en el cual se encuentra la cabina, posición de puerta abierta o cerrada, mensajes de fallas registradas, introducción de llamadas de cabina y de piso y modificación de parámetros principales. El control debe almacenar listado de errores para diagnóstico de fallas. 7. El control deberá permitir el estacionamiento de cabina en modo espera, en el último destino solicitado; cuando no existan llamadas durante más de 30 segundos. 8. Control electrónico de cabina llena, que omita llamadas cuando la cabina se encuentre transportando carga cercana al máximo. 9. Los controles deben cancelar llamadas falsas (control anti-vandálico), que elimina viajes inútiles y viajes con cabina vacía, provocados por el registro indebido (exceso de destinos) en los botones de cabinas. 10. Control para maniobra de servicio de bomberos, que debe contemplar:   **Fase I:**  Activada la maniobra ya sea por acción de los sensores del edificio o desde la Planta Baja con llave/pulsador, se iniciará la fase I, llevando la cabina a la planta baja y quedando con puerta abierta. Durante esta fase el ascensor no responderá a ninguna llamada exterior o de cabina.  **Fase II:**  La cabina quedará disponible para el uso de bomberos mediante la acción de interruptores o llaves ubicados en botonera de cabina del ascensor.   1. El sistema del elevador debe incluir protecciones contra picos y transientes, así como para interferencias electromagnéticas, mediante dispositivo de protección según lo especificado en el rubro de Control.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **LIMITADOR DE VELOCIDAD** |  | |  |  |
| 1. Se debe proveer nuevo y completo sistema limitador de velocidad que incluya cable de acero y tensor en fondo de pozo, con características acordes a la velocidad y capacidad de la cabina. 2. El limitador de velocidad será del tipo progresivo y accionado a través de su cable de acero. 3. Al actuar el limitador de velocidad, deberá producir la desconexión eléctrica del circuito de la maniobra para detener el motor de tracción y además accionar el sistema de paracaídas mecánico de cabina. 4. Para la entrega del ascensor y antes de su puesta en servicio, se deberá realizar la prueba del sistema de paracaídas siguiendo el procedimiento recomendado por el fabricante. El proveedor debe prever el reemplazo de todo material y/o componente(s) afectado(s) por la ejecución de esta prueba sin costo adicional para el BCB.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **SISTEMA DE TRACCIÓN** |  | |  |  |
| 1. Máquina de tracción sin engranajes (gearless), completa y para accionamiento por voltaje y frecuencia variables. Incluye bancada, polea de desvío y/o doble arrollamiento. 2. El sistema de tracción, debe satisfacer las condiciones de tránsito de personas en el edificio, con diseño para un mínimo de 240 arranques por hora a plena carga. 3. La máquina de tracción y/o bancada debe contar con gomas o neopreno en sus puntos de apoyo a la losa de sala de máquinas para disminuir la vibración. 4. Como norma de seguridad, la máquina de tracción debe contar con protectores metálicos para la polea de tracción, desvío y/o doble arrollamiento y para todo componente móvil que pueda representar peligro. 5. **Los ascensores deberán contar con dispositivos de accionamiento para mover las cabinas para la atención de emergencias.** 6. La máquina debe poseer freno mecánico capaz de mantener el ascensor detenido con sobrecarga adicional de 20% o según normas establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 7. Dada la aplicación de la variación de frecuencia y voltaje de manera regulada, la máquina debe detener su movimiento en forma eléctrica. 8. La máquina y su motor deben ser diseñados para su trabajo a 3600 metros sobre el nivel del mar y condiciones de humedad de la ciudad de La Paz – Bolivia. 9. El motor de la máquina de tracción debe contar con protecciones térmicas en caso de calentamiento. 10. **Previo a la firma de contrato se deberá presentar documentación técnica de las máquinas de tracción en la cual se pueda verificar como mínimo las siguientes características de manera clara e inequívoca:**  * **Capacidad de Carga de la máquina de tracción.** * **Velocidad de traslación.**  1. El sistema de tracción ofertado debe cumplir con Norma Americana o Europea o Brasilera/Mercosur.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **FOSA Y POZO** |  | |  |  |
| 1. El ascensor debe contar con todos los circuitos eléctricos y dispositivos mecánicos de seguridad necesarios atendiendo normas para elevadores de personas. 2. El proponente adjudicado debe verificar que todo el equipo y materiales a suministrar sean adecuados para fosa, pozo y sala de máquina existente. 3. Se deberá implementar en fosa nuevo sistema y elementos de posicionamiento de cabina y control de viaje. 4. Se cambiará todo el material de instalación eléctrica como ser cables viajeros, cableado de señalización y botoneras, cableado de sistemas de seguridad y otros recomendados por el fabricante. Todo cableado debe ser fijado en superficies y contar con ductos, cajas y terminales para todas las conexiones. 5. Se proveerá e instalará todo el cableado y componentes de iluminación para las fosas y pozos, debiendo al menos contarse con puntos de iluminación cada dos niveles y ubicados en vigas intermedias de fosas. El interruptor de encendido deberá ser instalado en sala de máquinas. 6. Como norma de seguridad y para detener el ascensor, en cada pozo deberá existir un interruptor accesible desde la puerta de primera parada de ingreso al pozo (interior fosa). 7. Se deberá proveer e instalar escaleras marineras fijas para ingreso a cada uno de los pozos de acuerdo a especificaciones del fabricante. 8. Cambio de todo el sistema de compensación (equilibrio dinámico) incluyendo el cambio o reemplazo de poleas por otros dispositivos en fondo de pozo acorde al equipo propuesto con sus respectivos protectores, se deberá además realizar la ecualización, pintado de soportes y poleas, lubricación y verificación de su normal funcionamiento. 9. Se deberá realizar una nueva construcción en hormigón perfiles metálicos para la base de amortiguador de cabina, reemplazando a la actual que se encuentra en mal estado.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **RIELES DE CABINA Y CONTRAPESO** |  | |  |  |
| Las rieles de acero tanto para cabinas como para contrapesos se mantendrán, debiendo ser cepilladas, limpiadas y realineadas para garantizar un viaje suave. El proveedor revisará todo el recorrido de las rieles para garantizar su fijación perfecta a sus soportes y el anclaje de estas en la pared.  ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CABLES DE TRACCIÓN** |  | |  |  |
| 1. Los nuevos cables de tracción serán específicos para ascensores, para lo cual **el proponente previo a la firma de contrato deberá presentar documentación técnica y/o catálogos en castellano y/o ingles donde se pueda verificar el diámetro del cable a utilizar y el tipo de cable (estructura del cable) en base a la norma adoptada para la provisión de los equipos por la empresa proponente.** 2. Los extremos de los cables de tracción estarán asegurados a sus respectivos nuevos soportes metálicos de anclaje en la losa de sala de máquinas y todos los elementos correspondientes de sujeción.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CABINA** |  | |  |  |
| 1. Las cabinas serán utilizadas mayormente para traslados de carros de almacenes, equipos de personal de limpieza, mantenimiento y comedor, debiendo considerarse los materiales de acabados para este propósito pintura acrílica con barniz de poliuretano. 2. Las cabinas y todos sus componentes serán completamente nuevos por lo que se deberá considerar bastidores de cabina tomando en cuenta las dimensiones de la fosa y elementos que se conserven en la misma como ser las rieles. 3. Se reemplazarán las poleas de cabina por nuevas las cuales deberán estar debidamente protegidas, así también se debe garantizar su fijación al bastidor. 4. Los guiadores de cabina deberán contar con sistemas de rodillos de ruedas de goma para deslizamiento en tres caras de las rieles. 5. El frente así como paneles de piso a techo deberán ser reemplazados con materiales de alta calidad y acabado resistente a rayaduras y golpes dada la naturaleza de su uso. **Previo a la firma de contrato el proveedor deberá presentar información técnica y/o catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para elección por parte del BCB, sin consto adicional para el BCB.** 6. Puerta de cabina apertura lateral 2 hojas en acero inoxidable cepillado u otro similar, y vano libre de 900 mm. x 2000 mm. **Previo a la firma de contrato el proveedor deberá presentar información técnica o catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para elección, sin costo adicional para el BCB.** 7. La caja de conexiones eléctricas y su cableado sobre el techo de la cabina estarán debidamente protegidos. 8. Se deberá instalar sobre el bastidor de cabina una botonera de inspección para realizar viajes en revisión, con botones direccionales de presión continua, botón de emergencia y tomacorrientes, además de los elementos de seguridad recomendados por el fabricante. 9. El techo interno de cabina deberá contar con iluminación LED decorativa, **debiendo presentar previo a la firma del contrato alternativas de estética para elección sin costo adicional para el BCB.** 10. El piso de cabina será revestido con material de alto tráfico y de fácil limpieza, resistente a golpes y rayaduras, **debiendo presentar previo a la firma de contrato alternativas para elección sin costo adicional para el BCB.** 11. Se implementará nuevo guardapiés de cabina con dimensiones acorde a normas de ascensores establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 12. Gong de advertencia por llegada de cabina a destino (a ser instalado en la cabina). 13. Se deberá realizar el balanceo dinámico y estático de la cabina. 14. Tablero de comando plano de acero inoxidable cepillado u otro similar que cuenta con:     * + - Botones de marcación de destinos para cada parada, con número de piso y Led de iluminación de señal de registro con la siguiente marcación: S2, S1, PB, 1,2, 3, 4, 4A, 5 al 27         - Botones de apertura y cierre de puerta.         - Botón de alarma.         - Intercomunicador (sin manos).         - Indicador visual de posición de planta.         - Indicador visual de dirección.         - Indicador alarma de sobrepeso visual y audible.         - Llave para reserva (Servicio Independiente).         - Llave para bomberos.         - Llave para extractor de aire         - Luz de emergencia alimentada con batería recargable.         - Cualquier otro dispositivo necesario.         - El tablero de comando podrá ubicarse en el panel más apropiado definido por el diseño elegido.         - Todos los botones deben ser de microrecorrido, del tipo anti-vandálico (de alta resistencia), poseer código Braille, símbolo en alto/bajo relieve y accesibles desde silla de ruedas. **Previo a la firma de contrato el proveedor deberá presentar información técnica o catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para su elección sin que esto implique variación en el precio.** 15. Motor Operador de puertas de voltaje y frecuencia variables y regulación de velocidades de apertura y cierre. Debe incluir la posibilidad de apertura manual de puertas desde techo de cabina en caso de emergencia. 16. Las puertas deben contar con un sistema limitador de fuerza capaz de reabrirlas cuando se detecte una obstrucción o impedimento al cierre. 17. Control de ingreso a cabina con cortina de rayos infrarrojos, a lo largo de toda la altura libre de entrada a cabina. Al interrumpirse uno o más rayos de dicha cortina, la puerta debe invertir su marcha de cierre y reabrirse. 18. Equipo sintetizador de voz totalmente digitalizado, con memoria para grabación y reproducción de mensajes de arribo a cada planta mediante altavoz en cabinas. 19. Sistema automático de encendido y apagado de luz de cabina (temporizado durante un cierto tiempo sin uso). 20. Luz de emergencia en cabina con Batería de respaldo duración mínima tres horas, para cubrir cortes de energía eléctrica. 21. Botón de alarma en cabina, con habilitación de comunicación de intercomunicador a sala de máquinas y respaldo de batería con duración mínima de tres horas para cubrir cortes de energía eléctrica. 22. Extractor de aire en cabina con control de encendido. 23. Balanza de medición electrónica de carga, para detectar carga mínima (anulación de excesivas llamadas, ante poca carga detectada), carga llena (al encontrarse cabina llena no se detiene ante otras llamadas registradas) y sobrecarga (al existir sobrecarga debe impedirse el viaje de cabina en dicha condición, alertando a los usuarios mediante señal acústica y óptica en cabina, e impidiendo el cierre de puertas. 24. La cabina no llevará pasamanos ni espejo. 25. La cabina deberá contar con dos bandas protectoras en material absorbente de golpes en todos sus paneles, con un ancho mínimo de 300mm. y a ser instalados cubriendo una altura no menor a un metro absorbiendo el contacto entre paneles de cabina con perfiles de plataformas y pasamanos de carritos de transporte. 26. Maniobra de Reserva (Servicio Independiente) en botonera de cabina, a ser activada con llave de seguridad. 27. Maniobra de Bomberos en botoneras de cabinas, a ser activada con llave de seguridad. 28. La cabina deberá contar con una escotilla que permita el traslado de objetos de altura mayor al de la cabina, esta escotilla debe contar con sistemas de seguridad que al momento de ser utilizada permita la operación del equipo solamente con la botonera de inspección instalada sobre cabina. 29. Deberá contar con todas las facilidades para la instalación de cámaras a CCTV (closed circuit televisión).   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CONTRAPESO** |  | |  |  |
| 1. Los contrapesos (bloques de pesas) se mantendrán e incrementaran (en el caso de ser necesario), debiendo realizarse su verificación, limpieza y pintado de sus componentes. 2. La polea de contrapeso será reemplazada de acuerdo a los nuevos cables de tracción a instalarse, debiendo garantizarse su fijación al bastidor. 3. Los guiadores de contrapeso serán reemplazados por nuevos sistemas de rodillos de ruedas con aro de goma para deslizamiento en tres caras de las rieles. 4. Los bloques de contrapeso deben fijarse de forma que no admitan movimiento alguno dentro del marco que los contiene. 5. El contrapeso debe guardar la relación de peso normado respecto al peso de la nueva cabina y su carga útil admitida, debiendo realizarse balanceos dinámicos y estáticos. 6. Se revisará la fijación de los cables de compensación en la parte inferior del contrapeso. 7. No se utilizará material de relleno como ser limaduras y recortes de plomo, para aumentar el contrapeso. Se utilizarán únicamente bloques de contrapeso.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **PUERTAS Y MARCOS DE PASILLOS** |  | |  |  |
| 1. Se reemplazarán todas las puertas de pasillo actuales por nuevas puertas. 2. Puertas de apertura lateral de 2 hojas, construidas en acero imprimado de primera calidad y pintadas con acabado de alta resistencia a rayaduras en color a elección, y con vano libre 900 mm. x 2000 mm. (31 puertas mano derecha). 3. Se conservarán los marcos metálicos empotrados e instalados a ras de las paredes y las nuevas puertas serán instaladas colgadas dentro la fosa (con avanzo). El Proveedor realizará la provisión e instalación de todos los materiales de apoyo de las puertas y accesorios de anclaje necesarios para la fijación segura de las puertas. 4. En caso de requerir un acondicionamiento de jambas entre el marco empotrado y las nuevas puertas, este se hará con perfiles metálicos con pintura al duco en color similar al de umbrales existentes y aplicando dos capas de pintura como mínimo. 5. El sistema de suspensión de las puertas de pasillo (rodillos, guías, correderas) estará construido con materiales resistentes y de alto tráfico para asegurar una operación suave y silenciosa. 6. Cada puerta contará con sistema de llave de seguridad especial para su apertura manual desde el exterior. 7. Las chapas de las puertas tendrán trabamiento mecánico evitando que se puedan abrir las mismas cuando la cabina no se encuentre a nivel de piso. 8. Cada puerta debe tener contactos eléctricos enlazados con el circuito de seguridad, evitando que la cabina arranque si las puertas no están debidamente cerradas y trabadas. 9. Las puertas deberán tener una resistencia mínima al fuego de 30 minutos, previo a la instalación se deberá presentar documentación del fabricante que avale lo solicitado. 10. Las planchas de aluminio en piso de todos los umbrales de puertas de pasillo deben cambiarse por nuevas, de alto tráfico, antideslizantes y con estética acorde a la de puerta de cabina. 31 piezas.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **EN PASILLOS** |  | |  |  |
| 1. Una carrera de botoneras para el ascensor, maniobra colectiva subida/bajada y ubicada al lado derecho de puertas de pasillo. 31 piezas. 2. Las botoneras a instalarse serán instaladas en los mismos huecos donde se encuentran las actuales botoneras. 3. Botoneras en acero inoxidable con registro luminoso de llamada y pulsadores anti-vandálicos (de alta resistencia) y de micro-recorrido. 4. Para los niveles de S2 y S1 las botoneras, además de los pulsadores de llamada, deberán contar con chapas para habilitación de llamadas por pasillo para que cuando el(los) ascensor(es) se encuentre(n) con bloqueo de acceso a ese piso a través del sistema de administración de ascensores estos puedan ser llamados mediante esta llave. La llave de acceso a la chapa deberá ser de seguridad y podrá ingresar o salir solo en una posición. 5. Indicadores de posición y dirección de cabina, en todas las paradas, y ubicados en la parte superior central de las puertas de pasillo. 31 piezas.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **AMORTIGUADORES DE CABINA Y CONTRAPESO** |  | |  |  |
| 1. Los amortiguadores para las cabinas y contrapesos existentes deberán ser de tipo hidráulico completamente nuevos y deberá cumplir las normas utilizadas establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 2. Se proveerá de nuevas fundas de lona para protección de pistones de amortiguadores. 3. Para la entrega de los elevadores se deberán realizar pruebas de los amortiguadores y circuitos de seguridad, siguiendo el procedimiento establecido por el fabricante. 4. Las cabinas y contrapesos (cuando las cabinas se encuentren a nivel de primera y última parada respectivamente) deberán respetar las distancias de espacio libre a los amortiguadores, de acuerdo a especificaciones del fabricante.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| 1. **DOS (2) ASCENSORES CON CAPACIDAD DE TRANSPORTE PARA 18 PERSONAS - 8 PARADAS (ASCENSORES N° 10 Y N° 11)** |  | |  |  |
| 1. **Dos elevadores en grupo (dúplex):** Incluirá las máquinas de tracción, controles de maniobra, limitadores de velocidad, cabinas, operadores de puertas de cabinas, señalización, puertas de pasillo, sensores, reemplazo e instalación de cableado, sistemas de posición de cabinas, sistemas de seguridad, guiadores con ruedas de goma para rieles de cabinas y contrapesos, poleas del sistema de tracción de cabinas y contrapesos y otros no descritos necesarios para el correcto funcionamiento. 2. Su requerimiento de energía debe ser compatible con la alimentación disponible en el edificio que posee una acometida eléctrica trifásica de 380VAC, 50 Hz. y monofásica de 220 voltios que posee tolerancias entre el +7% y -10%, todos los sistemas y componentes de los ascensores a ser provistos, deben funcionar perfectamente con las tolerancias descritas. 3. El equipo debe incluir protectores de inversión o falta de fases. 4. Capacidad mínima de carga por cabina igual a 18 personas (peso promedio por persona igual a 75 Kg). 5. Velocidad mínima de traslación igual a 1,80 m/s el foso posee un sobre recorrido igual a 3,67m y profundidad del pozo de 2.00m, el recorrido tiene una longitud de 33,38 m. 6. Número de Accesos: Un (1) único acceso. 7. Número de Paradas 8 paradas: S2, S1, 1, 2, 3, 4, 5 y 6. 8. Motores de imán permanente 9. 9. Ecológicamente amigables.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **SALA DE MÁQUINAS** |  | |  |  |
| El proveedor adjudicado debe prever y realizar los trabajos necesarios para apoyo y/o fijación de controles, limitadores de velocidad, bases de anclaje de elementos de tracción, máquinas de tracción y cualquier otro equipo de ascensores en sala de máquinas u obra civil complementaria que sean necesarios.  ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CONTROLES** |  | |  |  |
| 1. Operación de grupo duplex colectivo selectivo. La operación será automática mediante los botones de piso y de cabina. 2. Controles electrónicos de voltaje y frecuencia variables (VVVF) lazo cerrado, para traslación más suave de cabinas eliminando vibraciones y paradas bruscas. La velocidad deberá ser controlada mediante control microprocesado para un movimiento de alta precisión. 3. Considerando las variaciones de alimentación de tensión de acometida al edificio BCB que poseen tolerancias entre el +7% y -10%, los controles deberán contar con sistemas de filtros y transformadores precisos para regular y estabilizar el voltaje requerido por los ascensores a ser provistos o el equipo debe garantizar su funcionamiento dentro del rango descrito. 4. Controles de operación de puertas, posición y nivelación de cabinas, registro de llamadas de cabinas y pasillos, utilizando tarjetas electrónicas, contactores, filtros, protectores, otros elementos y accesorios necesarios insertos en gabinete. 5. Controles de microprocesadores con parámetros programables desde un controlador integrado en la maniobra (sin requerimiento de herramienta externa) que visualiza el piso en el cual se encuentra la cabina, posición de puerta abierta o cerrada, mensajes de fallas registradas, introducción de llamadas de cabina y de piso y modificación de parámetros principales. El control debe almacenar listado de errores para diagnóstico de fallas. 6. El control deberá permitir la distribución automática de cabinas a pisos de estacionamiento en modo espera, cuando no existan llamadas durante más de 30 segundos 7. Controles electrónicos de cabinas llenas, que omita llamadas cuando las cabinas se encuentren transportando carga cercana al máximo. 8. Los controles deben cancelar llamadas falsas (control anti-vandálico), que elimina viajes inútiles y viajes con cabina vacía, provocados por el registro indebido (exceso de destinos) en los botones de cabinas. 9. Controles para protección de cabinas demoradas o con falla; removiendo del grupo a cualquier ascensor que falle en responder una llamada dentro de un tiempo predeterminado. 10. Control para maniobra de servicio de bomberos:   **Fase I**:  Activada la maniobra ya sea por acción de los sensores del edificio o desde la Planta Baja con llave/pulsador, se iniciará la fase I, llevando todas las cabinas a la planta baja y quedando con puerta abierta. Durante esta fase los ascensores no responderán a ninguna llamada exterior o de cabina.  **Fase II**:  Las cabinas quedarán disponibles para el uso de bomberos mediante la acción de interruptores a llaves ubicados en botonera de cabina de cada ascensor.   1. El sistema del elevador debe incluir protecciones contra picos y transientes, así como para interferencias electromagnéticas, mediante dispositivo de protección según lo especificado en el rubro de Control.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **LIMITADORES DE VELOCIDAD** |  | |  |  |
| 1. Se debe proveer nuevos y completos sistemas limitadores de velocidad que incluyan cables de acero y tensores en fondo de pozo, con características acordes a la velocidad y capacidad de las cabinas. 2. Los limitadores de velocidad serán del tipo progresivo y accionados a través de sus cables de acero. 3. Al actuar los limitadores de velocidad, deberán producir la desconexión eléctrica del circuito de la maniobra para detener el motor de tracción y además accionar el sistema de paracaídas mecánico de cabina. 4. Para la entrega de los ascensores y antes de su puesta en servicio, se deberá realizar la prueba de los sistemas de paracaídas siguiendo el procedimiento recomendado por el fabricante. El proveedor debe prever el reemplazo de todo material y/o componente afectado por la ejecución de esta(s) prueba(s) sin costo adicional para el BCB.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **SISTEMAS DE TRACCIÓN** |  | |  |  |
| 1. Máquinas de tracción sin engranajes (gearless), completas y para accionamiento por voltaje y frecuencia variables. Incluyen bancadas, poleas de desvío y/o doble arrollamiento. 2. El sistema de tracción, debe satisfacer las condiciones de tránsito de personas en el edificio, con diseño para un mínimo de 180 arranques por hora a plena carga. 3. El sistema de tracción ofertado debe cumplir con Norma Americana o Europea o Brasilera/Mercosur. 4. Las máquinas de tracción deben contar con gomas en sus puntos de apoyo a la losa de sala de máquinas. 5. Como norma de seguridad, las máquinas de tracción deben contar con protectores metálicos para las poleas de tracción y desvío para todo componente móvil que pueda representar peligro. 6. **Los ascensores deberán contar con dispositivos de accionamiento para mover las cabinas para la atención de emergencias.** 7. Las máquinas deben poseer freno mecánico capaz de mantener el ascensor detenido con sobrecarga adicional de 20% o según normas aplicadas establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 8. Dada la aplicación de la variación de frecuencia y voltaje de manera regulada, las máquinas debe detener su movimiento en forma eléctrica. 9. Las máquinas y sus motores deben ser diseñados para su trabajo a 3600 metros sobre el nivel del mar y condiciones de humedad de la ciudad de La Paz – Bolivia. 10. Los motores de las máquinas de tracción deben contar con protecciones térmicas en caso de calentamiento. 11. **Previo a la firma de contrato se deberá presentar documentación técnica de las máquinas de tracción en la cual se pueda verificar como mínimo las siguientes características de manera clara e inequívoca:**  * **Capacidad de Carga de la máquina de tracción.** * **Velocidad de traslación.**   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **FOSAS Y POZOS** |  | |  |  |
| 1. Los ascensores deben contar con todos los circuitos eléctricos y dispositivos mecánicos de seguridad necesarios atendiendo normas para elevadores de personas. 2. El proponente adjudicado debe verificar que todo el equipo y materiales a suministrar sean adecuados para fosa, pozo y sala de máquina existente. 3. Se deberán implementar en fosas nuevos sistemas y elementos de posicionamiento de cabinas y control de viaje. 4. Se cambiará todo el material de instalación eléctrica como ser cables viajeros, cableado de señalización y botoneras, cableado de sistemas de seguridad y otros recomendados por el fabricante. Todo cableado debe ser fijado en superficies y contar con ductos, cajas y terminales para todas las conexiones. 5. Se deberá realizar la implementación de todo el sistema de compensación (equilibrio dinámico) y sus poleas en fondo de pozos con provisión de protectores en las poleas como medida de seguridad, debe realizarse la ecualización, pintado de soportes y poleas, lubricación y verificación antes de su puesta en funcionamiento. 6. Se proveerá e instalará todo el cableado y componentes de iluminación para las fosas y pozos, debiendo al menos contarse con puntos de iluminación cada dos niveles y ubicados en vigas intermedias de fosas. El interruptor de encendido deberá ser instalado en sala de máquinas. 7. Como norma de seguridad y para detener el ascensor, en cada pozo deberá existir un interruptor accesible desde la puerta de primera parada de ingreso al pozo (interior fosa). 8. Se deberá proveer e instalar escaleras marineras fijas para ingreso a cada uno de los pozos de acuerdo a especificaciones del fabricante.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **RIELES DE CABINAS Y CONTRAPESOS** |  | |  |  |
| Los rieles de acero tanto para cabinas como para contrapesos se mantendrán, debiendo ser cepillados, limpiados y realineados para garantizar un viaje suave. El proveedor revisará todo el recorrido de los rieles para garantizar su fijación perfecta a sus soportes y el anclaje de estos en la pared.  ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **ELEMENTOS DE TRACCIÓN** |  | |  |  |
| 1. Al tratarse de ascensores de recorrido corto, los elementos de tracción de los ascensores podrán estar compuestos por cables de acero o cintas de tracción, estos elementos serán específicos para ascensores; para lo cual, **el proponente deberá presentar previo a la firma de contrato documentación técnica y/o catálogos en castellano y/o ingles en los que se establezca lo siguiente: resistencia y estructura de los cables o cintas así también estos elementos de tracción deberán estar acordes con la máquina de tracción, capacidad de carga y la velocidad establecida para cada cabina.** 2. Los extremos de los elementos de tracción estarán asegurados a sus respectivos soportes y con todos los elementos correspondientes de sujeción.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CABINAS** |  | |  |  |
| Las cabinas y todos sus componentes serán completamente nuevos por lo que se deberá considerar:   1. Los bastidores de cabinas deberán ser reemplazados, considerando las dimensiones de la fosa y elementos que se conserven en la misma (rieles). 2. Se debe realizar el cambio del sistema de suspensión de cabinas y contrapesos, por el sistema de suspensión (2x1), para lo cual se deberán reemplazar las poleas de suspensión en techo de cabinas, por nuevas, con protectores de poleas, y con requerimientos de seguridad acorde a cables de tracción y máquinas de tracción, debiendo garantizarse su fijación a los bastidores. 3. Se mantendrán los portaguias de los guiadores de cabina, previa revisión mantenimiento, debiendo reemplazarse los patines por nuevos. 4. El frente y paneles de piso a techo deberán contar con materiales de alta calidad y acabado resistente a rayaduras y golpes (acero inoxidable) dada la naturaleza de su uso. **Previo a la firma de contrato el proveedor deberá presentar información técnica y/o catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para elección por parte del BCB sin que esto implique variación del precio.** 5. Puertas de cabina apertura central 2 hojas en acero inoxidable cepillado y vano libre de 1000 mm. x 2000 mm. **Previo a la firma de contrato el proveedor deberá presentar información técnica catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para elección sin que esto implique variación del costo.** 6. Las cajas de conexiones eléctricas y su cableado sobre techos de cabinas estarán debidamente protegidos. 7. Se instalará sobre los bastidores de cabinas una botonera de inspección para realizar viajes en revisión, con botones direccionales de presión continua, botón de emergencia y tomacorrientes, además de los elementos de seguridad recomendados por el fabricante. 8. Los techos internos de cabinas deberán contar con iluminación LED decorativa, **debiendo presentar previo a la firma de contrato las alternativas de estética para elección.** 9. Los pisos de cabinas serán revestidos con material de alto tráfico y resistente a golpes y rayaduras, **debiendo presentar previo a la firma de contrato las alternativas para elección sin que esto implique incremento en el precio**. 10. Se implementarán nuevos guardapiés de cabinas con dimensiones acorde a normas de ascensores establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 11. Gongs de advertencia por llegada de cabina (a ser instalado en las cabinas). 12. Se deberá realizar el balanceo dinámico y estático de las cabinas. 13. Tableros de comando planos de acero inoxidable cepillado u otro similar que cuente con:  * Botones de marcación de destinos para cada parada, con número de piso e iluminación LED de señal de registro con la siguiente marcación: S2, S1, 1, 2, 3, 4, 5 y 6. * Botones de apertura y cierre de puerta. * Botón de alarma. * Intercomunicador (sin manos). * Indicador visual de posición de planta. * Indicador visual de dirección. * Indicador alarma de sobrepeso visual y audible. * Llave para reserva (Servicio Independiente). * Llave para bomberos. * Luz de emergencia. * Cualquier otro dispositivo necesario. * El tablero de comando podrá ubicarse en el panel más apropiado definido por el diseño elegido * Todos los botones deben ser de microrecorrido, del tipo anti-vandálico (de alta resistencia), poseer código Braille, símbolo en alto relieve y accesibles desde silla de ruedas. **Previo a la firma de contrato el proveedor deberá presentar información técnica o catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para su elección sin que esto implique variación en el precio.**  1. Motores operadores de puertas, de voltaje y frecuencia variables, y regulación de velocidades de apertura y cierre. Deberán incluir la posibilidad de apertura manual de puertas desde techo de cabinas en caso de emergencia. 2. Las puertas deben contar con un sistema limitador de fuerza, capaz de reabrirlas cuando se detecte una obstrucción o impedimento al cierre. 3. Control de ingreso a cabinas con cortina de rayos infrarrojos, a lo largo de toda la altura libre de entrada a cabina. Al interrumpirse uno o más rayos de dicha cortina, las puertas deberán invertir su marcha de cierre y reabrirse. 4. Equipos sintetizadores de voz totalmente digitalizados, con memoria para grabación y reproducción de mensajes de arribo a cada planta mediante altavoz en cabinas. 5. Sistema automático de encendido y apagado de luz de cabina (temporizado durante un cierto tiempo sin uso). 6. Luz de emergencia en cabinas con Batería de respaldo duración mínima tres horas, para cubrir cortes de energía eléctrica. 7. Botones de alarma en cabinas con habilitación de comunicación de intercomunicador a sala de máquinas y respaldo de batería con duración mínima de tres horas para cubrir cortes de energía eléctrica. 8. Extractor de aire en cada cabina con control de encendido y apagado a través de clave o llave de seguridad, además de apagarse automáticamente cuando el ascensor está desocupado por un período de tiempo a determinar. 9. En cada ascensor, balanza de medición electrónica de carga, para detectar carga mínima (anulación de excesivas llamadas, ante poca carga detectada), carga llena (al encontrarse cabina llena no se detiene ante otras llamadas registradas) y sobrecarga (al existir sobrecarga debe impedirse el viaje de cabina en dicha condición, alertando a los usuarios mediante señal acústica y óptica en cabina, e impidiendo el cierre de puertas. 10. Cabinas con espejos de medio cuerpo en panel posterior. 11. Pasamanos planos de acero inoxidable sin tornillos aparentes emplazado únicamente en el panel posterior (debajo del espejo). 12. Maniobra de Reserva (Servicio Independiente) en botonera de cabinas, a ser activada con llave de seguridad. 13. Maniobra de Bomberos en botoneras de cabinas, a ser activada con llave de seguridad. 14. Monitor (pantalla) de 10” como mínimo, programable, en la que se pueda difundir contenido escogido por el BCB sin necesidad de requerir a la empresa para este fin. 15. Deberá contar con todas las facilidades para la instalación de cámaras a CCTV (closed circuit televisión).   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CONTRAPESOS** |  | |  |  |
| 1. Los contrapesos (bloques de pesas) se mantendrán e incrementaran (en el caso de ser necesario), debiendo realizarse su verificación, limpieza y pintado de sus componentes. 2. Las poleas de cabina y contrapeso serán reemplazadas de acuerdo a los elementos de tracción a instalarse (cables o cintas), debiendo garantizarse su fijación a los bastidores. 3. Se mantendrán los portaguias de los guiadores de contrapeso, previa revisión y mantenimiento, debiendo reemplazarse los patines de los mismos. 4. Los bloques de contrapeso deben fijarse de forma que no admitan movimiento alguno dentro del marco que los contiene. 5. Los contrapesos deben guardar la relación de peso normada respecto al peso de la nueva cabina y su carga útil admitida, debiendo realizarse balanceos dinámicos y estáticos. 6. Se revisara la fijación del sistema de compensación en la parte inferior de los contrapesos. 7. No se utilizará material de relleno como ser limaduras, recortes de plomo u otros materiales improvisados para aumentar el contrapeso debiendo utilizarse únicamente bloques de contrapeso.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **PUERTAS Y MARCOS DE PASILLOS** |  | |  |  |
| 1. Se reemplazarán todas las puertas de pasillo actuales por nuevas puertas. 2. Puertas de apertura central, con vano libre 1000 mm. x 2000 mm. 3. Se conservarán los marcos empotrados en la pared y las nuevas puertas serán instaladas colgadas dentro la fosa (con avanzo). La empresa adjudicada realizará la provisión e instalación de todos los materiales de apoyo y accesorios de anclaje necesarios para la fijación segura de las puertas. 4. En caso de requerir un acondicionamiento de jambas entre el marco empotrado y las nuevas puertas, este se hará con perfiles metálicos con pintura al duco en color similar al de umbrales existentes y aplicando dos capas de pintura como mínimo. 5. El sistema de suspensión de las puertas de pasillo (rodillos, guías, correderas) estará construido con materiales resistentes y de alto tráfico para asegurar una operación suave y silenciosa. 6. Cada puerta contará con sistema de llave especial para su apertura manual desde el exterior. 7. Las chapas de las puertas tendrán trabamiento mecánico evitando que se puedan abrir las mismas cuando la cabina no se encuentre a nivel de piso. 8. Cada puerta debe tener contactos eléctricos enlazados con el circuito de seguridad, evitando que la cabina arranque si las puertas no están debidamente cerradas y trabadas. 9. Las puertas deberán tener una resistencia mínima al fuego de 30 minutos, previo a la instalación se deberá presentar documentación del fabricante que avale lo solicitado. 10. Las planchas de aluminio en piso de todos los umbrales de puertas de pasillo deben cambiarse por nuevas, de alto tráfico, antideslizantes y con estética similar a la de puerta de cabina. 16 piezas.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **EN PASILLOS** |  | |  |  |
| 1. Una carrera de botoneras para los dos ascensores, maniobra colectiva subida/bajada y ubicada entre ambas puertas de pasillo. 8 piezas. 2. Las botoneras a instalarse serán instaladas en los mismos huecos donde se encuentran las actuales botoneras. 3. Botoneras en acero inoxidable con registro luminoso de llamada y pulsadores anti-vandálicos (de alta resistencia) y de micro-recorrido. 4. Para los niveles de S2 y S1 las botoneras, además de los pulsadores de llamada, deberán contar con chapas para habilitación de llamadas por pasillo para que cuando el(los) ascensor(es) se encuentre(n) con bloqueo de acceso a ese piso a través del sistema de administración de ascensores estos puedan ser llamados mediante esta llave. La llave de acceso a la chapa deberá ser de seguridad y podrá ingresar o salir solo en una posición. 5. Indicadores de posición y dirección de cabina, en todas las paradas y ubicados en parte superior, central de las puertas de pasillo. 16 piezas.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **AMORTIGUADORES DE CABINAS Y CONTRAPESOS** |  | |  |  |
| 1. Los amortiguadores para las cabinas y contrapesos existentes deberán ser de tipo hidráulico completamente nuevos y deberá cumplir las normas utilizadas establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas.. 2. Se proveerá de nuevas fundas de lona para protección de pistones de amortiguadores. 3. Para la entrega de los elevadores se deberán realizar pruebas de los amortiguadores y circuitos de seguridad, siguiendo el procedimiento establecido por el fabricante. 4. Las cabinas y contrapesos (cuando las cabinas se encuentren a nivel de primera y última parada respectivamente) deberán respetar las distancias de espacio libre a los amortiguadores, de acuerdo a especificaciones del fabricante.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| 1. **UN (1) ASCENSOR CON CAPACIDAD MÍNIMA DE CARGA DE 900 Kg. - 2 PARADAS (ASCENSOR N° 14)** |  | |  |  |
| 1. **Un elevador en simplex:** Incluirá la máquina de tracción, control de maniobra, limitador de velocidad, cabina, operador de puerta de cabina, señalización, puertas de pasillo, sensores, instalación de cableado, sistemas de posición de cabina, sistemas de seguridad, guiadores con ruedas de goma para rieles de cabinas y contrapeso, poleas del sistema de tracción de cabina y contrapeso y otros no descritos necesarios para el correcto funcionamiento. 2. Su requerimiento de energía debe ser compatible con la alimentación disponible en el edificio que posee una acometida eléctrica trifásica de 380VAC, 50 Hz. y monofásica de 220 voltios que posee tolerancias entre el +7% y -10%, todos los sistemas y componentes de los ascensores a ser provistos, deben funcionar perfectamente con las tolerancias descritas. 3. El equipo debe incluir protectores de inversión o falta de fases. 4. Capacidad mínima de carga en cabina 900 Kg. 5. Velocidad mínima de traslación igual a 0,35 m/s el foso posee un sobre recorrido igual a 2,82m y profundidad del pozo de 1,80m El recorrido tiene una longitud de 3,78m. 6. Número de Accesos: Un (1) único acceso. 7. Número de Paradas: 2 paradas: S3,S2 8. Motores con imán permanente 9. Ecológicamente amigables.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **SALA DE MÁQUINAS** |  | |  |  |
| Considerando que este ascensor tiene un recorrido corto (33.38 metros) este debe ser un ascensor **sin sala de máquinas**.  Se deberán prever realizar los trabajos necesarios para apoyo y/o fijación de controles, limitadores de velocidad, bases de anclaje de elementos de tracción, máquinas de tracción y cualquier otro equipo de ascensores u obra civil complementaria que sean necesarios.  ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CONTROL** |  | |  |  |
| 1. Operación **simplex** dos paradas. La operación será automática mediante los botones de piso y de cabina. 2. Su requerimiento de energía debe ser compatible con la alimentación disponible en el edificio que posee una acometida eléctrica trifásica de 380VAC, 50 Hz. y monofásica de 220 voltios que posee tolerancias entre el +7% y -10%, todos los sistemas y componentes de los ascensores a ser provistos, deben funcionar perfectamente con las tolerancias descritas. 3. El equipo debe incluir protectores de inversión o falta de fases. 4. Capacidad mínima de carga de cabina 900 Kg. 5. Control para maniobra de servicio de bomberos:   **Fase I:**  Activada la maniobra ya sea por acción de los sensores del edificio o desde Sótano 2 con llave/interruptor, se iniciará la fase I, llevando la cabina a Sótano 2 y quedando con puerta abierta. Durante esta fase el ascensor no responderá a ninguna llamada exterior o de cabina.  **Fase II:**  La cabina quedará disponible para el uso de bomberos mediante la acción de interruptores a llaves ubicados en botonera de cabina del ascensor.   1. El sistema del elevador debe incluir protecciones contra picos y transientes, así como para interferencias electromagnéticas, mediante dispositivo de protección según lo especificado en el rubro de Control.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **SISTEMA DE IMPULSIÓN O TRACCIÓN** |  | |  |  |
| 1. Máquinas de tracción (sin engranajes), completas con accionamiento por voltaje y frecuencia variables. Incluyen bancadas, poleas de desvío y/o doble arrollamiento. 2. El sistema de tracción, debe satisfacer las condiciones de tránsito de personas en el edificio, con diseño para un mínimo de 150 arranques por hora a plena carga. 3. Las máquinas de tracción deben contar con gomas en sus puntos de apoyo a la losa de sala de máquinas (si corresponde). 4. Como norma de seguridad, las máquinas de tracción deben contar con protectores metálicos para las poleas de tracción, desvío y/o doble arrollamiento para todo componente móvil que pueda representar peligro. 5. **Los ascensores deberán contar con dispositivos de accionamiento para mover las cabinas para la atención de emergencias.** 6. Las máquinas deben poseer freno mecánico capaz de mantener el ascensor detenido con sobrecarga adicional de 20% o según normas aplicadas establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 7. Dada la aplicación de la variación de frecuencia y voltaje de manera regulada, las máquinas debe detener su movimiento en forma eléctrica. 8. Las máquinas y sus motores deben ser diseñados para su trabajo a 3600 metros sobre el nivel del mar y condiciones de humedad de la ciudad de La Paz – Bolivia. 9. Los motores de las máquinas de tracción deben contar con protecciones térmicas en caso de calentamiento. 10. **Previo a la firma de contrato se deberá presentar documentación técnica de las máquinas de tracción en la cual se pueda verificar como mínimo las siguientes características de manera clara e inequívoca:**  * **Capacidad de Carga de la máquina de tracción.** * **Velocidad de traslación.**   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **FOSA Y POZO** |  | |  |  |
| 1. El ascensor debe contar con todos los circuitos eléctricos, final de carrera y dispositivos mecánicos de seguridad necesarios atendiendo normas para elevadores de personas establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 2. El proponente debe confirmar que todo el equipo y materiales a suministrar sean adecuados para fosa y pozo. 3. Se deberán implementar en fosa nuevos sistemas y elementos de posicionamiento de cabina y control de viaje. 4. Se cambiará todo el material de instalación eléctrica como ser cables viajeros, cableado de señalización y botoneras, cableado de sistemas de seguridad y otros recomendados por el fabricante. Todo cableado debe ser fijado en superficies y contar con ductos, cajas y terminales para todas las conexiones. 5. Se proveerá e instalará todo el cableado y componentes de iluminación para la fosa y pozo, debiendo contar con puntos en cada piso. El interruptor de encendido deberá ser instalado en sala de máquinas. 6. Como norma de seguridad y para detener el ascensor, en cada pozo deberá existir un interruptor accesible desde la puerta de primera parada de ingreso al pozo (interior fosa). 7. Se deberá proveer e instalar escaleras marineras fijas para ingreso a cada uno de los pozos de acuerdo a especificaciones del fabricante.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **RIELES DE CABINA Y CONTRAPESO** |  | |  |  |
| Se implementaran nuevas rieles de acero para cabina y contrapeso en el caso de ser necesario, debiendo ser cepilladas, limpiadas y alineadas para garantizar un viaje suave. El proveedor revisará todo el recorrido de los rieles para garantizar su fijación perfecta a sus soportes y el anclaje de estos en la pared.  ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **SISTEMA DE TRACCIÓN** |  | |  |  |
| 1. Se debe realizar el retiro del sistema de tracción hidráulico de sala de máquinas para la implementación del nuevo sistema de tracción. 2. Los nuevos cables o cintas de tracción serán específicos para ascensores. La cantidad, diámetro y resistencia acorde con las máquinas de tracción, la capacidad y velocidad de traslación establecidas para la cabina. 3. Los extremos de los cables o cintas de tracción estarán asegurados a sus respectivos soportes y con todos los elementos correspondientes de sujeción.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **CABINA** |  | |  |  |
| 1. La cabina será utilizada para traslados de personal que maneja carritos de carga, considerar los materiales de acabados para este propósito. 2. La cabina y todos sus elementos serán completamente nuevos por lo que se debe considerar: 3. Bastidor de cabinas considerando las dimensiones de la fosa y elementos que se conserven en la misma. 4. El frente asi como los paneles de piso a techo deben ser de material de alta calidad y acabado resistente a rayaduras y golpes dada la naturaleza de su uso. **Previo a la firma de contrato el proveedor deberá presentar información técnica y/o catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para su elección por parte del BCB sin que implique modificación del precio.** 5. Se deberá prever el ingreso de carritos con dimensiones mínimas de 700mm (ancho) x1450 (largo) x 1000 (alto). 6. Puerta de cabina apertura lateral 2 hojas en acero imprimado de primera calidad y pintadas con acabado de alta resistencia a golpes y alta resistencia a rayaduras en color a elección sin que implique modificación del precio para el BCB. 7. El vano de ingreso a cabina libre es de 900 mm. x 2000 mm, el cual podra ser incrementado en propuesta con la instalación de puertas de apertura lateral máximo 3 hojas con material de alta calidad, acabado fino y resistente a rayaduras y golpes. **Previo a la firma de contrato el proveedor deberá presentar información técnica o catálogos en español y/o ingles de lo ofertado para elección sin que implique modificación del precio para el BCB.** 8. La caja de conexiones eléctricas y su cableado sobre el techo de la cabina estarán debidamente protegidos. 9. Se instalará sobre el bastidor de cabina una botonera de inspección para realizar viajes en revisión, con botones direccionales de presión continua, botón de emergencia y tomacorrientes. 10. El techo interno de cabina deberá contar con iluminación LED, decorativa **debiendo presentar previo a la firma de contrato las alternativas de estética para elección sin que implique modificación del precio para el BCB.** 11. El piso de cabina será de material de alto tráfico, antideslizante y de fácil limpieza, resistente a golpes y rayaduras, **debiendo presentar previo a la firma de contrato las alternativas para elección sin que implique modificación del precio para el BCB.** 12. Se implementará nuevo guardapiés de cabina con dimensiones acorde a normas de ascensores aplicadas establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas. 13. Gong de advertencia por llegada de cabina a destino (a ser instalado en cabina). 14. Tablero de comando plano acero inoxidable cepillado que cuente con:  * Botones de marcación de destinos para cada parada, con número de piso y Led de iluminación de señal de registro con la siguiente marcación: S3 y S2 * Botones de apertura y cierre de puerta. * Botón de alarma. * Intercomunicador (sin manos). * Indicador visual de posición de planta. * Indicador visual de dirección. * Indicador alarma de sobrepeso visual y audible. * Llave para reserva (Servicio Independiente). * Llave para bomberos. * Llave para extractor de aire * Luz de emergencia alimentada con batería recargable. * Cualquier otro dispositivo necesario. * Todos los botones deben ser de microrecorrido, del tipo anti-vandálico (de alta resistencia), poseer código Braille, símbolo en alto/bajo relieve y accesibles desde silla de ruedas.  1. Motor Operador de puertas, de voltaje y frecuencia variables, y regulación de velocidades de apertura y cierre. Debe incluir la posibilidad de apertura manual de puertas desde techo de cabina en caso de emergencia. 2. Las puertas deben contar con un sistema limitador de fuerza, capaz de reabrirlas cuando se detecte una obstrucción o impedimento al cierre. 3. Control de ingreso a cabina con cortina de rayos infrarrojos, a lo largo de toda la altura libre de entrada a cabina. Al interrumpirse uno o más rayos de dicha cortina, la puerta debe invertir su marcha de cierre y reabrirse. Las antenas emisora y receptora no deberán ser visibles y estar instaladas en esquinas exteriores de la cabina, para evitar ser golpeadas por los carritos de transporte. 4. Sistema automático de encendido y apagado de luz de cabina (temporizado durante un cierto tiempo sin uso). 5. Luz de emergencia en cabina con batería de respaldo duración mínima 3 horas, para cubrir cortes de energía eléctrica. 6. Botón de alarma en cabina, con habilitación de comunicación de intercomunicador a sala de máquinas y consola de video, y respaldo de batería con duración mínima de tres horas para cubrir cortes de energía eléctrica. 7. Extractor de aire en cada cabina con control de encendido y apagado a través de clave o llave de seguridad, además de apagarse automáticamente cuando el ascensor está desocupado por un período de tiempo a determinar. 8. Balanza de medición electrónica de carga, para detectar carga mínima (anulación de excesivas llamadas, ante poca carga detectada), carga llena (al encontrarse cabina llena no se detiene ante otras llamadas registradas) y sobrecarga (al existir sobrecarga debe impedirse el viaje de cabina en dicha condición, alertando a los usuarios mediante señal acústica y óptica en cabina e impidiendo el cierre de puertas. 9. La cabina no llevará pasamanos ni espejo. 10. La cabina deberá contar con dos bandas protectoras en material absorbente de golpes en cada panel, con un ancho mínimo de 300mm. (cada una) a ser instalados cubriendo una altura no menor a un metro absorbiendo el contacto entre paneles de cabina con perfiles de plataformas y pasamanos de carritos de transporte. 11. Maniobra de Reserva (Servicio Independiente) en botonera de cabina, a ser activada con llave de seguridad. 12. Maniobra de Bomberos en botoneras de cabinas, a ser activada con llave de seguridad. 13. Deberá poseer una cámara de vigilancia de gran angular con cables viajeros adecuados para CCTV (closed circuit television), que enviarán la señal desde cabinas hasta punto de control de seguridad (consola de video). 14. Deberá contar con sistema de audio en cabinas que transmita en un solo sentido la señal de perifoneo del edificio BCB. 15. Provisión e Instalación en el interior de cabina de un sistema de control de acceso con los siguientes aspectos técnicos:  * Instalación de un lector electrónico de tarjetas por aproximación, tipo RFID Alta frecuencia 13,56 MHz. * Panel electrónico de control instalado en sala de maquinas. * Display de control del sistema instalado en Consola de Video, sótano2. * Provisión de cincuenta (50) tarjetas de aproximación de alta frecuencia 13,56 MHz.   El sistema debe permitir:   * El funcionamiento de desplazamiento de cabina ascenso/descenso solo mediante tarjetas autorizadas. * La integración a la tarjeta electrónica de otro(s) lectores adicionales. * Software de administración. * Transmisión en tiempo real de datos y energía hacia y desee el ascensor, sin interferencias.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **PUERTAS Y MARCOS DE PASILLOS** |  | |  |  |
| 1. Se reemplazarán todas las puertas batientes de pasillo actuales, por nuevas puertas automáticas y de apertura lateral. 2. Puertas de apertura lateral de 2 o 3 hojas en función al espacio y vano libre entre 900 mm. y 1000 mm., construidas en acero imprimado de primera calidad y pintadas con acabado y/o revestimiento de alta resistencia a rayaduras en color a elección, (2 puertas mano izquierda). 3. Se conservarán los marcos empotrados en la pared y las nuevas puertas serán instaladas colgadas dentro la fosa (con avanzo). El Proveedor realizará la provisión e instalación de todos los materiales de apoyo de puertas y accesorios de anclaje necesarios para la fijación segura de las puertas. 4. En caso de requerir un acondicionamiento de jambas entre el marco empotrado y las nuevas puertas, este se hará con perfiles metálicos con pintura al duco en color similar al de umbrales existentes y aplicando dos capas de pintura como minimo. 5. El sistema de suspensión de las puertas de pasillo (rodillos, guías, correderas) estará construido con materiales resistentes y de alto tráfico para asegurar una operación suave y silenciosa. 6. Cada puerta contará con sistema de llave especial para su apertura manual desde el exterior. 7. Las chapas de las puertas tendrán trabamiento mecánico evitando que se puedan abrir las mismas cuando la cabina no se encuentre a nivel de piso. 8. Cada puerta debe tener contactos eléctricos enlazados con el circuito de seguridad, evitando que la cabina arranque si las puertas no están debidamente cerradas y trabadas. 9. Las puertas deberán tener una resistencia mínima al fuego de 30 minutos, previo a la instalación se deberá presentar documentación del fabricante que avale lo solicitado. 10. Las planchas de aluminio en piso de todos los umbrales de puertas de pasillo deben cambiarse por nuevas, de alto tráfico, antideslizantes y con estética similar a la de puerta de cabina. 2 piezas.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **EN PASILLOS** |  | |  |  |
| 1. Una carrera de botoneras para el ascensor, 2 paradas y ubicada al lado izquierdo de puertas de pasillo. 2 piezas. 2. Botoneras en acero inoxidable con registro luminoso de llamada y pulsadores anti-vandálicos (de alta resistencia) y de micro-recorrido. 3. Indicadores de dirección de cabina, en ambas paradas, y ubicados en parte superior central de las puertas de pasillo. 2 piezas.   ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| **AMORTIGUADORES** |  | |  |  |
| Se deberán implementar nuevos amortiguadores de cabina en el pozo, los cuales deberán cumplir normas de seguridad establecidas en el punto de Condiciones de Seguridad y Calidad de las presentes Especificaciones Técnicas.  ***(manifestar aceptación)*** |  | |  |  |
| 1. **DATOS TÉCNICOS DE LOS ASCENSORES** | |  |  |  |
| El proponente deberá especificar para cada ascensor:  **i. Procedencia**  **ii. Marca**  **iii. Modelo**  **iv. Fabricante**  En el caso que la fabricación de los componentes de los ascensores no sea de la misma marca, como ser motores, cabinas u otros, el proponente deberá garantizar la total y completa compatibilidad de los componentes ofertados, así también previo a la firma de contrato deberá presentar un certificado de homologación por parte de la fábrica de los componentes de diferente marca.  ***(manifestar aceptación y especificar lo requerido en lo resaltado)*** | |  |  |  |
| 1. **SISTEMA COMPUTARIZADO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS 6 ASCENSORES** | |  |  |  |
| 1. La provisión de equipos debe incluir un sistema informático de Administración y Control de los seis ascensores a ser reemplazados, el cual deberá prever la provisión por lo menos de dos terminales de monitoreo y administración (computador personal) en el DMMI (piso 7), y en sala de máquinas de piso 28, para monitorear, programar, controlar y extraer reportes de la operación de los ascensores. 2. El sistema remoto de administración de ascensores desplegará en pantalla como mínimo la siguiente información gráfica: Servicio normal; Fuera de Servicio; Fallas, Reserva; Posición de cabina; Movimiento de puertas; Llamadas de piso; Llamadas de cabina; Asignaciones de llamadas; Dirección de cabinas; % de carga y otros necesarios para el diagnóstico rápido de los ascensores. 3. A través del sistema remoto se deberá poder recibir información de la operación del estado de los ascensores e intervenir en tiempo real para activar/desactivar ascensores, ponerlos en reserva en piso requerido, y/o programarlos según requerimientos del BCB. 4. Monitoreo y administración de los ascensores a través de conexión vía Internet. 5. El software debe permitir ver el historial de tiempos de espera en pisos, llamadas de pisos, destinos marcados, historial de fallas y otros. 6. El proveedor deberá proveer y cablear todas las terminales de control y las computadoras personales para administrar el software descrito. 7. La solución a ser implementada deberá ser compatible preferentemente con software libre, sin embargo, de no ser el caso se podría utilizar otro tipo de software siempre y cuando el mismo se encuentre en la última versión disponible y cuente con licenciamiento perpetuo que no requiera actualizaciones y/o renovaciones que generen gastos al BCB. 8. La instalación del cableado para el Sistema Computarizado de Administración de los Ascensores se realizará por las bandejas y/o escalerillas instaladas en los Shafts del edificio del BCB. 9. El equipo donde se encuentre instalado sistema informático de Administración y Control de los seis ascensores debe estar soportado por un UPS que tendrá una autonomía mínima de 30 minutos en el caso de que exista un corte de energía.   ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | |  |  |  |
| 1. **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR CONTRATADO** | |  |  |  |
| 1. A efectos de contar con los medios para realizar los mantenimientos requeridos, el proveedor después de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, deberá presentar un documento que garantice la disponibilidad de repuestos y soporte técnico por un periodo mínimo de cinco (5) años. 2. El Proveedor será responsable de acondicionar salas de máquinas y cualquier otra área que considere necesaria para el reemplazo de los ascensores. 3. La Empresa contratada en caso de requerir personal técnico extranjero para los trabajos del reemplazo deberá remitir al BCB la nómina del personal, adjuntando documentación legal de respaldo (designación de fábrica o contrato de trabajo, u otro documento que certifique al personal técnico que realizara el trabajo) 4. La empresa contratada deberá proveer bienes nuevos. En caso de que existan bienes defectuosos deberán reemplazarse los mismos en un plazo máximo de 30 días calendario a partir de la comunicación con solicitud de reemplazo. Los bienes que requieran importación serán entregados e instalados en el tiempo más corto posible, tiempo que debe ser declarado por el proveedor, quien demostrará documentalmente que la vía y procedimientos para la obtención de los bienes son los más cortos posibles, para su arribo al edificio principal del BCB en la ciudad de La Paz (Calle Ayacucho, esquina calle Mercado). Los costos de importación como ser fletes, seguros, transportes y otros costos serán asumidos por el proveedor. 5. El proveedor protegerá de posibles daños a la infraestructura, equipo o mobiliario existente en el área o áreas de acceso, donde se llevaran a cabo los trabajos. En caso de que éstos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su exclusiva responsabilidad, debiendo indemnizar o resarcir por daños causados al BCB y a terceras personas si existieren. 6. Previo a la emisión del Acta de Recepción, la empresa proveedora deberá capacitar al personal designado por el Jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI) sobre el uso, mantenimiento, características técnicas y otros referentes a la operación y mantenimiento de los ascensores provistos e instalados en el BCB. 7. La empresa deberá realizar el desmontaje de todos los ascensores y equipo a ser reemplazados y deberán ser trasladados hasta el depósito del BCB ubicado en la Av. 6 de marzo # 811 de la ciudad de El Alto, en coordinación con el Profesional en Mantenimiento de Ascensores del BCB. 8. Al finalizar el desmontaje de cada equipo el proveedor contratado deberá presentar un inventario detallando todos los componentes retirados que serán trasladados a los almacenes del BCB a cargo del proveedor, así también debe aplicar el mantenimiento necesario a las rieles de cabinas y contrapesos que se mantendrán en las fosas.” Siendo que este punto estaba plasmado en el acápite de Condiciones de Seguridad y Calidad al cual no corresponde.   ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **CONDICIONES DE SEGURIDAD Y CALIDAD** | |  |  |  |
| 1. La comercialización y servicios conexos de venta posventa deben cumplir con normas de calidad ISO 9001 vigente, lo cual deberá estar respaldado con la debida certificación original o fotocopia legalizada o documento impreso indicando la página URL que permita verificar al BCB que cuenta con la certificación requerida, este documento deberá ser entregado previo a la firma del contrato. | |  |  |  |
| 1. El diseño, fabricación, construcción, ensamble y adición de todo componente necesario para el correcto y seguro funcionamiento de los ascensores debe cumplir con la última versión de las normas descritas a continuación (según corresponda):  * ASME A17.1 Norma Americana * EN81             Norma de la Comunidad Europea * NBR NM207         Norma Brasilera/Mercosur   A la entrega de los bienes en el BCB se debe presentar una copia de la norma utilizada y un documento emitido por fábrica que certifique que los ascensores instalados así como sus partes cumplen con la normativa utilizada.   1. El proveedor previo a la firma de contrato deberá presentar la certificación ISO 9001 (a favor del fabricante) a la fabricación y/o elaboración y/o producción y/u otro proceso similar a la fabricación de ascensores vigente, lo cual deberá estar respaldado con la debida certificación original o fotocopia legalizada o documento impreso indicando la página URL que permita verificar al BCB que cuenta con la certificación requerida.   ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **ENTREGA DE MANUALES Y PLANOS** | |  |  |  |
| El proveedor contratado debe hacer la entrega de los siguientes documentos:  a. Diagramas eléctricos de los ascensores.  b. Guía del usuario de los ascensores.  c. Manuales y/o planos de montaje  d. Manual de Operación del sistema computarizado de administración de los ascensores  e. Otros que el proveedor adjudicado pueda proporcionar.  Previo a la emisión del Acta de Recepción los manuales originales deberán ser entregados en idioma castellano y cuando estos no estuvieran disponibles en idioma castellano el proveedor deberá entregar un ejemplar traducido, en el caso de los otros documentos deberán ser entregados en idioma castellano, en el caso que no se cuente con estos en el idioma solicitado podrán ser entregados en el idioma ingles después de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.  ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **CREDENCIALES** | |  |  |  |
| Todo personal de la Empresa contratada, deberá portar la credencial de identificación otorgada por el BCB según procedimiento para ingresos al edificio BCB.  ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **INSTALACIONES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS** | |  |  |  |
| ***Centro de Operaciones*** | |  |  |  |
| 1. La Empresa debe poseer oficinas destinadas a administrar y coordinar la provisión e instalación de ascensores, en la ciudad de La Paz.   Con el fin de lograr una comunicación rápida y efectiva, previo a la firma de contrato debe dar a conocer al BCB, los números de contacto, fax, teléfono, correo electrónico y otros para la atención del objeto de la contratación.  Al menos uno de los medios de comunicación debe estar dispuesto para dar respuesta inmediata a todo requerimiento de emergencia que surja durante la vigencia de la contratación de la provisión e instalación y debe estar a disposición del BCB las 24 horas del día y los 365 días del año. | |  |  |  |
| 1. Para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos u otras actividades del servicio requerido posterior a la instalación y puesta en funcionamiento, la empresa dispondrá de un lote completo de herramientas, en cantidad necesaria y cualidad apropiada, estas herramientas y equipo, necesariamente de propiedad de la empresa, deben estar a disposición del servicio de manera permanente durante todo el tiempo que dure el contrato, a fin de realizar los trabajos de mantenimientos de la manera más óptima. | |
| 1. La custodia, manipulación, uso y mantenimiento de las herramientas citadas en el punto precedente, serán de absoluta responsabilidad y por cuenta de la Empresa proveedora. | |
| 1. La Empresa contratada durante la vigencia de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá proveer todos los lubricantes (aceites y grasas), materiales e insumos complementarios como: lijas, paños, algodón para limpieza (huaype) y otros para el mantenimiento de los 6 (seis) ascensores, sin costo adicional para el BCB. Los lubricantes a utilizarse deben ser de alta calidad, garantizando que los mismos sean los adecuados para los diferentes sistemas mecánicos de los ascensores.   ***(manifestar aceptación)*** | |
| ***Seguridad Industrial y Ropa de Trabajo*** | |  |  |  |
| * + - 1. La Empresa está obligada a proveer a todos sus trabajadores de ropa de trabajo, equipos de protección personal y/o equipos de bioseguridad (si corresponde) adecuados contra riesgos ocupacionales relacionados con la actividad desarrollada. | |  |  |  |
| * + - 1. Proporcionar instrucción y capacitación al personal del BCB de acuerdo a su nivel de acceso a los equipos, en cuanto al uso, procedimientos, maniobras y normas de seguridad industrial aplicables y vigentes, además de las dispuestas por la Fábrica y/o Casa Matriz de Ascensores, con el fin de garantizar la integridad del personal del BCB, personal de la Empresa y de los equipos y bienes comprometidos.   ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **CONDICIONES GENERALES** | |  |  |  |
| 1. **REQUISITOS PARA LA EMPRESA PROPONENTE** | |  |  |  |
| **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA:**  Instalación y/o provisión de ascensores en territorio nacional de al menos doce (12) edificios que posean un mínimo de ocho (8) niveles durante los últimos diez (10) años, experiencia que será acreditada mediante la presentación de la siguiente documentación en su propuesta en fotocopia simple: certificados de trabajo, certificados de cumplimiento de contrato, actas de recepción o cualquier otro documento similar emitido por la administración o asociación de copropietarios de los edificios que avalen la cantidad de niveles requeridos.  El proponente debe incluir en su propuesta en fotocopia simple del documento emitido por el fabricante de los ascensores ofertados que certifique que es distribuidor o cuenta con permiso o autorización o consentimiento que permita la venta y/o instalación y/o mantenimiento de la marca de ascensores ofertados con al menos cinco (5) años de experiencia.  **PERSONAL DE LA EMPRESA PROPONENTE:**  La empresa proponente debe contar con personal especializado, idóneo y debidamente capacitado; de acuerdo al siguiente detalle:  **Un Ingeniero Supervisor**  ***Formación académica:***   * + Título en Provisión Nacional en Ingeniería Mecánica o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Civil, registrado en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia, con documentación de respaldo en ambos casos (presentar fotocopia simple).   ***Experiencia:***   * + En la supervisión y/o dirección, de por lo menos cinco (5) instalaciones de ascensores nuevos y/o modernizaciones de ascensores y/o reemplazo de ascensores en edificios que cuenten con más de diez niveles de recorrido de ascensor (presentar fotocopia simple).   **Cinco Técnicos especialistas**:  ***Experiencia:***   * + En la instalación de por lo menos cinco (5) ascensores nuevos y/o modernizaciones y/o reemplazos, en edificios que cuenten con más de diez niveles de recorrido de ascensor (presentar fotocopia simple).   La experiencia deberá ser acreditada mediante la presentación de la siguiente documentación en su propuesta en fotocopia simple: certificados de trabajo, certificados de cumplimiento de contrato, actas de recepción o cualquier otro documento similar emitido por la empresa para la cual realizo el servicio.  Para la firma de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la documentación que respalde la experiencia de la empresa y la formación y experiencia del personal en original o fotocopia legalizada.  ***(Manifestar aceptación y presentar lo requerido)*** | |  |  |  |
| 1. **CRONOGRAMA DE PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO ASCENSORES** | |  |  |  |
| La empresa adjudicada deberá presentar posterior a la firma del contrato un cronograma del desmontaje, provisión, instalación y puesta en funcionamiento de los seis (6) ascensores del BCB, mostrando una secuencia lógica de actividades o trabajos descritos en el punto I (ALCANCE DE LA PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO), el mismo deberá ser aprobado por el Profesional en Mantenimiento de Ascensores del DMMI una vez suscrito el contrato  ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **HORARIOS DE TRABAJO EN EL EDIFICIO PRINCIPAL BCB** | |  |  |  |
| El horario para el desarrollo de las actividades de instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores será de lunes a viernes de horas 8:30 am a 18:30, este horario podrá ser modificado según las necesidades del trabajo a realizarse y disponibilidad de seguridad del BCB, toda modificación del horario establecido deberá coordinarse con el personal del BCB encargado del proceso.  ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **LUGAR DE LA INSTALACIÓN** | |  |  |  |
| La instalación de componentes y elementos de seis ascensores nuevos completos y de primera calidad, incluidos sus sistemas de monitoreo y operación, se realizará en el Edificio Principal del BCB, ubicado en la esquina de las calles Ayacucho y Mercado (zona central) a 3600 m.s.n.m.  ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **PLAZO, PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO** | |  |  |  |
| 1. Provisión de los Equipos.- Doscientos (200) días calendario, incluye la fabricación, importación y cualquier otra actividad necesaria para la entrega de los equipos en instalaciones del BCB, el plazo será considerado desde la fecha de apertura de la carta de crédito. Una vez que los equipos sean entregados en el BCB se emitirá el Informe de Conformidad por la Provisión los Bienes entregados en el BCB suscrito por la Comisión de Recepción. 2. Desmontaje, Instalación y Puesta en Funcionamiento.- Se dividirá en 3 etapas independientes, cada etapa será iniciada a través de la emisión de una Orden de Proceder y al ser culminada, la conformidad será otorgada por medio de un Informe de Conformidad por la instalación y Puesta en Funcionamiento de 2 Ascensores por parte de la Comisión de Recepción.  * Etapa N°1 Desmontaje, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Ascensores N°1 y N°9 el plazo de ejecución será de 180 días calendario. * Etapa N°2 Desmontaje, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Ascensores N°2 y N°10 el plazo de ejecución será de 180 días calendario. * Etapa N°3 Desmontaje, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Ascensores N°11 y N°14 el plazo de ejecución será de 150 días calendario.   Si el último día del plazo establecido de cualquiera de las etapas fuera un día no hábil para el BCB (sábado, domingo o feriado) este será trasladado al día hábil inmediato posterior.  La verificación de la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores será realizada por la Comisión de Recepción de la siguiente manera:   * Verificación de la Provisión de los Equipos: La verificación de la provisión de los equipos consistirá en la revisión física de los ascensores en cotejo con la lista de empaque. La conformidad por la provisión de los equipos será emitida mediante el Informe de Conformidad por la Provisión los Bienes entregados en el BCB.   En caso de que los ascensores presenten alguna observación en la provisión por parte de la Comisión de Recepción, el proveedor tendrá un plazo de treinta (30) días calendario para subsanar la observación y/o reemplazo de los bienes según corresponda a partir de la notificación de dicha observación al proveedor.   * Verificación de la Instalación y Puesta en Funcionamiento de los Ascensores: Se realizara una vez la empresa adjudicada comunique mediante carta o correo electrónico al BCB la culminación de una etapa, producto de esta verificación se emitirá un Informe de Conformidad por la Instalación y Puesta en Funcionamiento de 2 Ascensores. En caso de que los ascensores presenten alguna observación por parte de la Comisión de Recepción, el proveedor tendrá un plazo de treinta (30) días calendario por etapa para subsanar la observación y/o reemplazar los bienes según corresponda a partir de la notificación de dicha observación al proveedor. El plazo para subsanar las observaciones y/o reemplazo de los bienes no influirá en el inicio de una nueva etapa, siendo que las mismas podrán se encaradas de forma paralela entre sí.   ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **COMISIÓN DE RECEPCIÓN** | |  |  |  |
| La Comisión de Recepción será designada por el RPC y deberá cumplir con las funciones establecidas en el artículo 39 del D.S. 0181 emitiendo el Informe de Conformidad por la Provisión los Bienes entregados en el BCB, los Informes de Conformidad por la Instalación y Puesta en Funcionamiento y el Acta de Recepción, siendo la instancia autorizada para la comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores | |  |  |  |
| 1. **SEGUROS** | |  |  |  |
| Para la firma de contrato se deberá presentar las siguientes pólizas:   1. Pólizade cobro inmediato que cubra Responsabilidad Civil, con cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Contractual, por un valor de USD120.000,00 (ciento veinte mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) por evento, con vigencia desde el inicio del contrato hasta 90 (noventa) días calendario posteriores a la finalización del contrato, acompañada del respectivo anexo de renovación. 2. Póliza de Accidentes Personales, con cobertura para el personal de la empresa por un capital asegurado de USD 5.000.- (Cinco mil 00/100 dólares americanos) por cada persona de la empresa nominada, con vigencia desde el inicio del servicio hasta 30 (treinta) días calendario posteriores a la finalización de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.   ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **GARANTÍAS DEL CONTRATO** | |  |  |  |
| El proveedor adjudicado deberá presentar las siguientes garantías:  I. **Garantía de** **cumplimiento de contrato por el 7%** del monto contratado de acuerdo al artículo 21 del Decreto Supremo N°0181.  II. Previo a la emisión del Acta de Recepción el proveedor deberá presentar la **Garantía de Funcionamiento de Maquinaría y/o Equipo por un monto igual al 1,5%** del monto contratado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181 con vigencia de dos (2) años.  Esta Garantía cubre lo siguiente:   1. Proporcionar mantenimiento preventivo sin costo para el BCB a los ascensores instalados durante un (1) año calendario, luego de realizada la recepción definitiva, este servicio deberá considerar la atención de emergencias las 24 horas del día y los 365 días del año, la mano de obra, materiales, lubricantes, repuestos y otros, así también deberá contar con personal técnico residente. Este servicio no podrá ser subrogado a favor de terceros ni en forma parcial ni total. El personal a cargo deberá ser idóneo, tener la capacidad y experiencia técnica en mantenimiento de ascensores para las tareas que les sean asignadas. 2. **Revisión Técnica Mensual:** Comprenderá la evaluación de los equipos y sus componentes (eventos, alertas, etc.) debiendo presentar un informe de los resultados obtenidos, sin costo alguno para la **ENTIDAD**. Este trabajo deberá realizarse con una periodicidad mensual, según cronograma previamente coordinado con el Jefe del DMMI y el Profesional en Mantenimiento de Ascensores, responsables del seguimiento de los servicios que cubre la Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.   La fecha de inicio de la revisión técnica mensual será posterior a la emisión del Acta de Recepción y será establecida por los responsables del seguimiento de los servicios que cubre la Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.   1. **Mantenimiento correctivo:** Por demanda y sin límite de casos. El **proveedor** debe realizar el mantenimiento correctivo de cualquier componente de los equipos en el edificio principal de la **ENTIDAD** mientras dure el periodo de vigencia de esta Garantía, todo mantenimiento correctivo deberá realizarse en coordinación con los responsables del seguimiento del servicio y sin costo adicional para la **ENTIDAD** bajo las siguientes condiciones:    1. **Notificación del incidente:** La notificación se realizara vía teléfono, correo electrónico y/u otro medio coordinado con el **proveedor**.    2. **Atención del incidente:** A cargo de un técnico del **proveedor** y en sitio donde se encuentren instalados los equipos.    3. **Tiempo máximo de diagnóstico y solución del incidente reportado:** El **proveedor** tendrá un plazo máximo de ocho (8) horas posteriores a la notificación, para poder realizar el diagnóstico y solucionar el problema.    4. **Tiempo máximo de reemplazo de componentes y/o equipos afectados:** En caso de  no poder solucionar el incidente reportado, el **proveedor** tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para realizar el reemplazo de los componentes y/o equipos afectados  sin costo adicional para la **ENTIDAD**. Si el **proveedor** no pudiera realizar el reemplazo en el tiempo establecido, deberá justificar la demora mayor y en caso de no poseer justificación se procederá a emitir una llamada de atención, si esta es reiterativa en tres oportunidades por un mismo evento se procederá a ejecutar la Garantía de Funcionamiento de Maquinaría y/o Equipo equivalente a un monto igual al 1,5% del monto contratado.   El personal que prestará asistencia técnica, debe residir en la ciudad de La Paz – Bolivia.  El importe de esta Garantía podrá ser cobrado a favor de la **ENTIDAD** cuando el **proveedor** incumpla sin justificación alguna, las siguientes condiciones:   * + Demora de la solución o diagnóstico definitivo.   + Demora en el reemplazo definitivo de equipos.   Adicionalmente, el importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que los **BIENES** presenten fallas en su funcionamiento y no tuvieren el mantenimiento adecuado, buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo definido dentro del plazo de vigencia de la garantía.  Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del contrato, no presentan fallas en su funcionamiento y tienen el mantenimiento adecuado, dicha Garantía será devuelta, una vez emitida la conformidad por los responsables del seguimiento de los servicios que cubre la Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y Equipo, junto con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.   1. **Garantía de** **Fábrica**   Se garantizará todos los ascensores contra defectos de fabricación por un periodo de veinticuatro (24) meses entregada una vez emitida el Acta de Recepción.  ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **FORMA DE PAGO** | |  |  |  |
| El pago por la provisión e instalación se realizará de acuerdo a lo descrito a continuación y diferenciando los pagos entre el PROVEEDOR y el FABRICANTE:  **Fabricante:** Una vez suscrito el contrato, el Proveedor solicitará al Banco Central de Bolivia la emisión de una carta de crédito, a favor del fabricante cubriendo el pago de los bienes a ser provistos. Los términos y condiciones de la emisión de la carta de crédito deben guardar estrecha relación con los términos y condiciones establecidos en el contrato.   * Hasta el sesenta por ciento (60%) Correspondiente a la Provisión de Ascensores (Pago a Fábrica)   + 60% contra la presentación al banco del exterior de los documentos requeridos en la carta de crédito.   + 40% Informe de Conformidad con la Provisión los Bienes entregados en el BCB.   **Proveedor:** Se realizara el pago por todo el servicio importación, desaduanización, instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores, montos a ser cancelados previa presentación de facturas a nombre del BCB, monto que será cancelado en moneda nacional.   * El porcentaje restante Correspondiente a la Importación, desaduanización, instalación y puesta en funcionamiento de ascensores (Pago a Proveedor), el cual será cancelado de la siguiente manera:   + 30% Contra entrega de documentos de importación y desaduanización a nombre del BCB.   + 70% a la instalación y puesta en funcionamiento de ascensores, dividido en los siguientes pagos:   + 20% a la instalación y puesta en funcionamiento de 2 ascensores, previa emisión del “Informe de Conformidad por la Instalación y Puesta en Funcionamiento de 2 Ascensores” por parte de la comisión.   + 20% a la instalación y puesta en funcionamiento de 2 ascensores, previa emisión del “Informe de Conformidad por la Instalación y Puesta en Funcionamiento de 2 Ascensores” por parte de la comisión.   + 30% a la instalación y puesta en funcionamiento de 2 ascensores, previa emisión del “Informe de Conformidad por la Instalación y Puesta en Funcionamiento de 2 Ascensores” y “Acta de Recepción” por parte de la comisión.   **ACTA DE RECEPCIÓN**  Deberá ser emitida tras la verificación de la correcta puesta en marcha de los seis (6) ascensores, siendo la misma requisito indispensable para la emisión del último pago.  ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **MOROSIDAD Y PENALIDADES** | |  |  |  |
| La **ENTIDAD** aplicará al PROVEEDOR una multa del 5 por 1000 (5/1000) por cada día calendario de atraso en:   * + Plazo de entrega de la Provisión los Bienes entregados en el BCB.   + Plazo de Instalación y puesta en funcionamiento de 2 ascensores (en cada una de sus etapas).   + Plazos de reemplazo de repuestos y/o componentes defectuosos en la etapa de provisión así como en la de instalación y puesta en funcionamiento.   Las multas serán cobradas por la ENTIDAD mediante descuentos en los pagos que se realicen.  ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **ANTICIPO** | |  |  |  |
| En el presente proceso no se otorgara anticipo.  ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |
| 1. **SUBCONTRATACIÓN** | |  |  |  |
| En el presente proceso no se requerirá subcontratación.  ***(manifestar aceptación)*** | |  |  |  |

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

1. FORMA DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Forma de Pago**  ***(La entidad deberá elegir una de las siguientes opciones)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | **Pago único para BIENES con una sola entrega**  El contratante deberá efectuar el pago una vez efectuada la recepción satisfactoria de los bienes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | X | | **Pagos contra entrega para BIENES con más de una entrega**  El contratante realizará pagos al PROVEEDOR por la importación, desaduanización, e instalaciones parciales y puestas en funcionamiento de los bienes. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | **Pagos por provisión continúa de bienes**  Pagos sujetos al sistema de provisión y pagos previstos para la provisión por la entidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | X | | **Pago con carta de crédito**  Una vez suscrito el contrato, el Proveedor solicitará al Banco Central de Bolivia la emisión de una carta de crédito, a favor del fabricante cubriendo el pago de los bienes a ser provistos. Los términos y condiciones de la emisión de la carta de crédito deben guardar estrecha relación con los términos y condiciones establecidos en el contrato.  El proveedor deberá cubrir todos los gastos y comisiones cobradas por el banco del exterior.  Si el proveedor requiere que la carta de crédito sea confirmada, la comisión de confirmación será cubierta por el mismo proveedor.  La forma de pago será la siguiente:   * Se pagará el sesenta por ciento (60%) contra la presentación al banco del exterior, de los documentos requeridos en la carta de crédito. * El cuarenta por ciento (40%) restante se pagará cuando el proveedor presente al banco del exterior el Informe de Conformidad con la Provisión los bienes entregados en el BCB. * La carta de crédito será emitida bajo las reglas y usos uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (UCP600) o posteriores modificaciones.   El Banco Central de Bolivia establecerá el procedimiento y los requisitos para la emisión de la carta de crédito. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**MODELO DE CONVOCATORIA PARA LA PUBLICACIÓN EN MEDIOS DE PRENSA**

**(MODELO SUPRIMIDO PARA PUBLICACIÓN)**

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Presentación de Propuesta.

Formulario A-2a Identificación del Proponente para Empresas.

Formulario A-2b Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.

Formulario A-2c Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.

Formulario C-2 Condiciones Adicionales.

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | | 2 | 0 | - | 0 | 9 | 5 | | | 1 | | - | 0 | 0 | - | 9 | | 3 | 9 | 7 | 7 | 9 | - | | 5 | | - | 1 |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES PARA EL BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes y el plazo de validez de la propuesta)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | |  | **MONTO TOTAL NUMERAL (Bs.)** | | | | | | | |  | **MONTO TOTAL LITERAL** | | | | | |  | | **PLAZO DE VALIDEZ**  (Mínimo Sesenta (60) días calendario) | | | |  |
|  | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE ASCENSORES PARA EL BCB** | | | | | | |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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, y sus enmiendas, si existieran, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

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

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d), i) y l).

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Documento de Constitución de la empresa.
3. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. 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.
5. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.
6. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
7. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
8. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
9. 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.
10. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
11. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
12. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
13. Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas:
    * Documentación e información técnica requerida en las Especificaciones Técnicas relacionadas a los ascensores y sus componentes.
    * Documentación de Experiencia y formación de la Empresa y del personal.
    * Póliza de cobro inmediato que cubra Responsabilidad Civil, con cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Contractual, por un valor de USD120.000,00 (ciento veinte mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) por evento, con vigencia desde el inicio del contrato hasta 90 (noventa) días calendario posteriores a la finalización del contrato, acompañada del respectivo anexo de renovación.
    * Póliza de Accidentes Personales, con cobertura para el personal de la empresa por un capital asegurado de USD 5.000.- (Cinco mil 00/100 dólares americanos) por cada persona de la empresa nominada, con vigencia desde el inicio del servicio hasta 30 (treinta) días calendario posteriores a la finalización de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.
    * Documento(s) de respaldo que acredite(n) las Certificaciones requeridas en las Especificaciones Técnicas.

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | | Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***(Debe Señalar:* *Empresa Nacional, Empresa Extranjera, Cooperativa o Asociación Civil Sin Fines De Lucro)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | ***(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | | Tipo de Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | MyPE | | | | | | | | | | | |  | | OECA | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | APP | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | *País* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | Domicilio Principal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | Teléfono | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Número de Identificación Tributaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | *Fecha de Registro* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | *Día* | | | | | | | | | | |  | | | | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | *Año* | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | | Matrícula de Comercio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  | Número de Cédula de Identidad del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Lugar de Emisión* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | *Día* | | | | | | |  | | *Mes* | | | | | | | | | |  | | | | | *Año* | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  |
| * Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. * Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | |
| Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
| Correo Electrónico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Denominación de la Asociación Accidental | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | % de Participación | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Asociados | | | | | | | | | | | Nombre del Asociado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | *Fecha de Expedición* | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | *Número de Testimonio* | | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | | | | | | | |  | *Día* | | |  | | *Mes* | | |  | | *Año* | | | | | | |  | |  | |  | |
|  | Testimonio de Contrato | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | |  | | |  | |  | | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Nombre de la Empresa Líder | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | País | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | Ciudad | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Dirección Principal | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Teléfonos | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | Fax | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Nombre del Representante Legal | | | | | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | | | | | | | | | |  | *Nombres* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | Cédula de Identidad | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | Teléfono | | | | |  | | | | | | | | | | |  | Fax | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | Poder del Representante Legal | | | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | | |  | *Lugar* | | | | | | | | | | |  | | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | | *Día* | | | |  | | *Mes* | | | | |  | | *Año* | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Dirección del Representante Legal | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| 1. **INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía | | | | | | | | | | | | | | | Fax | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
|  | Correo Electrónico | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | | | |  | | | |  | |  | |  | | | | | |  | | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

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

En caso de que en una asociación accidental participen Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional.

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Ítems o por el Total)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | | | | | | |
| Ítem | Descripción del bien | Cantidad solicitada | Precio Referencial Unitario  (Bs) | Precio Referencial total  (Bs) | Plazo de entrega solicitado | | Marca  /Modelo | País de Origen | | Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación (\*\*) | | | | Plazo de entrega  (en días calendario) | Cantidad Ofertada | Precio Unitario  (Bs.) | Precio Total  (Bs.) |
| Tipo  (\*) | Días  calendario | De 10% por Bienes producidos en el País | | De 20 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción  Entre el 30 y el 50 % | De 30 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción  Mayor al 50 % |
| 1 | **ASCENSORES 1–2** | 2 | - | 5.100.000,00 | F | Según ET’S |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **ASCENSOR 9** | 1 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| 3 | **ASCENSORES 10–11** | 2 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
| 4 | **ASCENSOR 14** | 1 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | **TOTAL PROPUESTA** | | **(Numeral)** | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | |  | | | | | | |

(\*) Indicar si es Fijo (F) o Referencial (R)

(\*\*) El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia.

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes)

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

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Este formulario se encuentra en el numeral 38, 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 4**

**FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS**

Formulario V-1 Evaluación Preliminar

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** |  |  | - | |  |  |  | |  | - |  | | |  | - |  |  |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Páginas de la Propuesta:** |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | **Página N°** | | | | | | |
| **SI** | | | | **NO** | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a** Identificación del proponente | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **En el casos de Asociaciones Accidentales:**  **FORMULARIO A-2b** Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **FORMULARIO A-2c** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta. | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales *(No corresponde en el presente proceso de contratación)* | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica. | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por ítems)

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

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

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes o total)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | **CUCE** | | | | | |  |  | - | |  | | |  |  | |  | - |  |  | | - |  | |  | |  |  |  |  | | - |  | - |  |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | | **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | | **PROPONENTE** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM** | | | | | | | | | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | | | | | | | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | | | | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.80 ó 0.70)** | | | | | | | | | | | | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | | | | | **PLAZO DE ENTREGA** | | | | | **FACTOR DE AJUSTE POR PLAZO DE ENTREGA** | | | | | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | | | | | | | **PRECIO AJUSTADO** | | | | | | |
| pp | | | | | | | MAPRA (\*) | | | | fa1 | | | | | | | | | | | | fa2 | | | | | p | | | r | | fna=(p-r)\*0.005 | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | PA1 | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | PA2 | | | | | | |
| … |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| n |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | PAn | | | | | | |
| **TOTAL PROPUESTA Bs** | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA) Bs.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (PA1+PA2+…+Pan) | | | | | | |

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

**FORMULARIO Nº V-2a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

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

**ANEXO 5**

**MODELO DE CONTRATO**

**MODELO DE CONTRATO Nº 14/2020**

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

**SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE NOTARÍA DE GOBIERNO**

**DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE LA PAZ**

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo se servirá usted insertar el presente Contrato Administrativo de **Adquisición e instalación de Ascensores para el BCB***,* sujeto a los siguientes términos y condiciones:

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES).** Dirá usted que las partes contratantes son:

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado por su Gerente General, el **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_ emitida en \_\_\_\_\_\_\_\_\_, de acuerdo a su designación efectuada mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2020 y a lo determinado en el artículo 14 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 la Resolución PRES - GAL N° 12/2015 de fecha 27 de agosto de 2015, en adelante denominado 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 de Primera Clase Nº \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

**SEGUNDA. - (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO).** Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública CUCE: \_\_\_\_\_, con código interno LP N° \_\_\_/2020 convocó a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), aprobado mediante Resolución GG - GAL Nº \_\_\_/2020 de \_\_ de \_\_\_ de 2020, proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas realizó el análisis y la evaluación de las mismas, habiendo emitido Informe \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2020, de evaluación y recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), quien resolvió adjudicar la adquisición de los bienes, mediante Resolución de Adjudicación GG - GAL N° \_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2020, a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el DBC.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO).** El objeto del presente Contrato es la provisión de de seis (6) ascensores para la **ENTIDAD**, así como su instalación y puesta en funcionamiento, que en adelante se denominará los **BIENES**, para reemplazar los ascensores existentes marca Falconi (números: 1, 2, 9, 10, 11 y 14) en la **ENTIDAD** que poseen tecnología de operación y control electromecánica obsoleta) por ascensores que deberán contar con facilidades de gestión y control integrados para su funcionamiento, con tecnología actual que garanticen la seguridad y actividades que desarrolla el personal del **ENTIDAD.** Los **BIENES** deberán provistos e instalados por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la propuesta adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CUARTA.- (PLAZO DE ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO).** El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES**,en estricto apego a la propuesta adjudicada y las Especificaciones Técnicas, en el plazo de doscientos (200) días calendario, que serán computados a partir de la fecha de apertura de la carta de crédito correspondiente.

Una vez que los **BIENES** sean entregados en la **ENTIDAD** se emitirá el Informe de Conformidad por la Provisión de los **BIENES** entregados en la **ENTIDAD** suscrita por la Comisión de Recepción.

Los plazos para el desmontaje, instalación y puesta en funcionamiento, que se describen a continuación, se dividirán en tres (3) etapas independientes, cada etapa será iniciada a través de la emisión de una Orden de Proceder y al ser culminada, la conformidad será otorgado por medio de un Informe de Conformidad por la instalación y Puesta en Funcionamiento emitida por parte de la Comisión de Recepción:

* El plazo de ejecución de la etapa N°1 Desmontaje, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Ascensores N°1 y N°9 será de ciento ochenta (180) días calendario.
* El plazo de ejecución de la etapa N°2 Desmontaje, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Ascensores N°2 y N°10 será de ciento ochenta (180) días calendario.
* El plazo de ejecución de la etapa N°3 Desmontaje, Instalación y Puesta en Funcionamiento de Ascensores N°11 y N°14 será de ciento cincuenta (150) días calendario.

Si el último día del plazo establecido de cualquiera de las etapas fuera un día no hábil (sábado, domingo o feriado) este será trasladado al día hábil inmediato posterior.

El plazo de adquisición de los **BIENES**, así como los plazos de instalación establecidos en la presente cláusula, podrán ser ampliados cuando:

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

**QUINTA. - (MONTO DEL CONTRATO).** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ \_\_/100 bolivianos).

Queda establecido que los precios consignados en la propuesta adjudicada obligan a la provisión de **BIENES** nuevos y de primera calidad, sin excepción.

Este monto también comprende todos los costos de verificación, transporte, impuestos, aranceles, gastos de seguro de los **BIENES** a ser entregados y cualquier otro costo que pueda tener incidencia en el precio hasta su recepción de forma satisfactoria.

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

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

**SÉPTIMA.- (GARANTÍAS).**

**7.1. Garantía de Cumplimiento de contrato:**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en fecha \_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_, con vigencia hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, a la orden de la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_.\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato.

El importe de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

La devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, procederá si el contrato ha sido cumplido en su totalidad y se efectivice la recepción de los **BIENES** objeto de la contratación, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción suscrita por la Comisión de Recepción y el **PROVEEDOR**. La devolución se efectivizará en la liquidación final del contrato.

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

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

El **PROVEEDOR** se obliga a constituir una Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo a la orden de la **ENTIDAD**, cuando se efectivice una recepción satisfactoria de los **BIENES** objeto del presente contrato, quegarantizará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los **BIENES** objeto del presente contrato, el monto de la garantía será de uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del Contrato.

La vigencia de la garantía será de dos (2) años calendario computable a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción. Esta garantía cubre:

1. **Mantenimiento Preventivo** sin costo alguno para la **ENTIDAD** a los **BIENES** durante un (1) año calendario luego de realizada la recepción definitiva, este servicio deberá considerar la atención de emergencias las 24 horas del día y los 365 días del año, la mano de obra, materiales, lubricantes, repuestos y otros, así también deberá contar con personal técnico residente. Este servicio no podrá ser subrogado a favor de terceros ni en forma parcial ni total. El personal a cargo deberá ser idóneo, tener la capacidad y experiencia técnica en mantenimiento de ascensores para las tareas que les sean asignadas
2. **Mantenimiento Correctivo**. Por demanda y sin límite de casos en la modalidad. El **PROVEEDOR** debe realizar, mientras dure el periodo de la garantía, el mantenimiento correctivo de cualquier componente de los **BIENES** en el edificio principal de la **ENTIDAD** en coordinación con los responsables del seguimiento de los servicios que cubre la Garantía y sin costo adicional para la **ENTIDAD** bajo las siguientes condiciones:

* **Notificación del incidente**: La notificación se realizará vía teléfono, correo electrónico y/u otro medio coordinado con el **PROVEEDOR**.

* **Atención al incidente**: A cargo de un técnico del **PROVEEDOR** y en sitió donde se encuentren instalados los equipos.
* **Tiempo máximo de diagnóstico y solución del incidente reportado**: El **PROVEEDOR** tendrá un plazo máximo de ocho (8) horas posteriores a la notificación, para poder realizar el diagnóstico y solucionar el problema.
* **Tiempo máximo de reemplazo de componentes y/o equipos afectados:** En caso de no poder solucionar el incidente reportado, el **proveedor** tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para realizar el reemplazo de los componentes y/o equipos afectados sin costo adicional para la **ENTIDAD**. Si el **proveedor** no pudiera realizar el reemplazo en el tiempo establecido, deberá justificar la demora mayor y en caso de no poseer justificación se procederá a emitir una llamada de atención, si esta es reiterativa en tres oportunidades por un mismo evento de procederá a ejecutar la Garantía de Funcionamiento de Maquinaría y/o Equipo equivalente a un monto igual al 1,5% del monto contratado.

El personal que prestará asistencia técnica, debe residir en la ciudad de La Paz – Bolivia.

1. **Revisión Técnica Mensual**. Comprenderá la evaluación de los equipos y sus componentes (eventos, alertas, etc.) debiendo presentar un informe de los resultados obtenidos, sin costo alguno para la **ENTIDAD**. Este trabajo deberá realizarse con una periodicidad mensual, según cronograma previamente coordinado con el Jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura y el Profesional de Mantenimiento de Ascensores, responsables del seguimiento de los servicios que cubre la Garantía.

La fecha de inicio de la revisión técnica mensual será posterior a la emisión del Acta de Recepción y será establecida por los responsables del seguimiento de los servicios que cubre la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y Equipo.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado a favor de la **ENTIDAD** en los siguientes casos:

* Demora de la solución o diagnóstico definitivo.
* Demora en el reemplazo definitivo de equipos.

El importe de esta garantía podrá ser efectivizado a favor de la **ENTIDAD** en caso de que los **BIENES** adquiridos por la **ENTIDAD** no presenten buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de vigencia de la garantía.

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presenta fallas en su funcionamiento y tuvieran el mantenimiento adecuado, dicha retención será devuelta una vez concluido el plazo establecido para esta garantía.

***(Cuando el PROVEEDOR solicite retención en sustitución de esta garantía la entidad deberá cambiar la redacción anterior por la siguiente. En el caso de bienes con más de una entrega, la entidad podrá adecuar el presente texto estableciendo retenciones por cada entrega).***

* 1. **Garantía de** **Fábrica**

El **PROVEEDOR** garantizará todos los **BIENES** contra defectos de fabricación por un periodo de veinticuatro (24) meses una vez emitida el Acta de Recepción.

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

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

8.2. A la **ENTIDAD**: en la calle Ayacucho esquina calle Mercado s/n de la zona Central de la ciudad de La Paz, Bolivia.

**NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO).** El presente Contrato entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas **PARTES**, hasta que la Gerencia de Administración emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato*.*

**DÉCIMA. - (DOCUMENTOS DEL CONTRATO).** Forman parte del presente Contrato, sin necesidad de su protocolización, los siguientes documentos:

* 1. DBC de la Licitación Pública Nacional Nº \_\_\_\_\_\_*.*
  2. Resolución de Aprobación del DBC con aclaraciones y/o enmiendas si existieren.
  3. Propuesta adjudicada.
  4. Resolución de Adjudicación GG - GAL N° \_\_\_\_.
  5. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas (cuando corresponda).
  6. Certificado del RUPE N° \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de 2020.
  7. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  8. Poder General del Representante Legal del **PROVEEDOR**.
  9. Documento de Constitución, cuando corresponda.
  10. Certificados de no adeudos a las AFP’s
  11. Documento que acredita la relación contractual entre el **PROVEEDOR** y el fabricante de los ascensores.

**DÉCIMA PRIMERA. - (IDIOMA).** El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la adquisición, debe ser elaborada en idioma castellano.

En el caso de manuales de uso de los **BIENES** deberán estar traducidos al idioma castellano. En el caso de folletos informativos, deberán estar preferentemente en idioma castellano.

**DÉCIMA SEGUNDA. - (LEGISLACION APLICABLE AL CONTRATO).** El presente Contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

* 1. Constitución Política del Estado.
  2. Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
  3. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.
  4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
  5. Otras disposiciones relacionadas.

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA CUARTA. - (ESTIPULACIONES 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 implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el **PROVEEDOR** deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

**DÉCIMA QUINTA.- (PROTOCOLIZACION DEL CONTRATO).** El presente Contrato, así como sus modificaciones, será protocolizado, con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD** ante la notaria de Gobierno, el importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles computables a partir de que la **ENTIDAD** ponga en conocimiento de este el importe correspondiente por la protocolización.

Esta protocolización sólo contendrá los siguientes documentos:

* 1. Contrato (original).
  2. Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y poder de representación legal del **PROVEEDOR** (fotocopias legalizadas).
  3. Garantía (fotocopia simple).

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente entre **PARTES**.

**DÉCIMA SEXTA. - (SUBCONTRATOS).** En el presente Contrato no se encuentra prevista la subcontratación.

**DÉCIMA SÉPTIMA. - (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).** El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá, ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA NOVENA. - (TERMINACION DEL CONTRATO).** El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** Es la forma ordinaria de terminación, donde la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, cuando ambas **PARTES** hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:** La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **PROVEEDOR*.***
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Por incumplimiento injustificado a la Cláusula **CUARTA** **(PLAZO DE ENTREGA)**, sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega.
4. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega de los **BIENES**, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:** El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
5. Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;
6. Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los **BIENES** en la entidad, conforme las condiciones del contrato;
7. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.

* + 1. **Formas de Resolución y Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, podrán efectivizarse la terminación total o parcial del contrato.

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

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

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

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

En el caso de que al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR,** según quién haya requerido la Resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada que efectiviza la resolución de Contrato, dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR,** se consolide a favor de la **ENTIDAD** laGarantía de Cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, hasta que se efectué la liquidación del contrato, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

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

* 1. **Formas de Resolución y Resolución por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA PRIMERA.- (FORMA DE PAGO).** Una vez suscrito el presente contrato, el **PROVEEDOR** solicitará a la **ENTIDAD** la emisión de una carta de crédito a favor del fabricante cubriendo el pago de los **BIENES** a ser provistos.

Si bien la Carta de Crédito será emitida en favor del Fabricante, el **PROVEEDOR** asume plena y absoluta responsabilidad por el estricto cumplimiento de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y todas las obligaciones que emerjan de su ejecución.

Los términos y condiciones de la emisión de la carta de crédito deben guardar estrecha relación con los términos y condiciones del presente contrato.

La carta de crédito deberá ser emitida bajo las reglas y usos uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (UCP600) o posteriores modificaciones.

La fecha de entrega de los **BIENES** objeto del presente contrato, se computará a partir de la fecha de apertura de carta de crédito.

El **PROVEEDOR** debe cubrir todos los gastos y comisiones cobradas por el banco del exterior. Si el **PROVEEDOR** requiere que la carta de crédito sea confirmada, la comisión de confirmación será cubierta por el **PROVEEDOR**.

El precio del Contrato será pagado por la **ENTIDAD** de la siguiente manera:

* 1. **Hasta** el sesenta por ciento (60%) del monto total del contrato por la provisión de los **BIENES,** se pagará en favor del Fabricante de la siguiente manera:
     1. Se pagará el sesenta por ciento (60%) del referido porcentaje contra la presentación al banco del exterior, de los documentos requeridos en la carta de crédito**.**
     2. El cuarenta por ciento (40%) restante del referido porcentaje se hará efectivo a favor del fabricante cuando éste presente al banco del exterior el Informe de Conformidad que acredite con la Provisión los **BIENES** entregados en la **ENTIDAD**.
  2. **El porcentaje restante correspondiente** por la importación, desaduanización, instalación y puesta en funcionamiento de los **BIENES,** será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR** de la siguiente manera:
     1. Treinta por ciento (30%) del referido porcentaje contra entrega de documentos de importación y desaduanización a nombre de la **ENTIDAD**.
     2. Setenta por ciento (70%) a la instalación y puesta en funcionamiento de ascensores, de acuerdo al siguiente procedimiento:
        1. Veinte por ciento (20%) del referido porcentaje a la instalación y puesta en funcionamiento de 2 ascensores, previa emisión del “Informe de Conformidad por la Instalación y Puesta en Funcionamiento de 2 Ascensores” por parte de la Comisión de Recepción.
        2. Veinte por ciento (20%) del referido porcentaje a la instalación y puesta en funcionamiento de 2 ascensores, previa emisión del “Informe de Conformidad por la Instalación y Puesta en Funcionamiento de 2 Ascensores” por parte de la Comisión de Recepción.
        3. Treinta por ciento (30%) del referido porcentaje a la instalación y puesta en funcionamiento de 2 ascensores, previa emisión del “Informe de Conformidad por la Instalación y Puesta en Funcionamiento de 2 Ascensores” y “Acta de Recepción” por parte de la Comisión de Recepción.

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

Si la **ENTIDAD** incurre en la demora de pago, que supere los cuarenta y cinco (45) días calendario desde la fecha de cada recepción, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, del monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre trescientos sesenta ycinco (365) días y multiplicándola por el número de días de retraso en que incurra la **ENTIDAD.**

A este fin el **PROVEEDOR** deberá notificar a la **ENTIDAD** la demora en el pago en días de cada recepción.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. - (FACTURACION).** El **PROVEEDOR** en el momento de la entrega de los **BIENES** o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta, deberá realizar la Facturación en dos momentos:

* 1. Entrega de factura emitida por el Fabricante a nombre de la **ENTIDAD**, el DUI y otros documentos de importación a nombre y con el NIT de la **ENTIDAD**, por el monto correspondiente a la fabricación de los bienes.
  2. Entrega de las facturas oficiales del **PROVEEDOR** en favor de la **ENTIDAD**, por cada pago parcial correspondiente a la importación, desaduanización, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes en la **ENTIDAD.**

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

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

La modificación al plazo, permite la ampliación o disminución del mismo. En caso de **BIENES** con más de una entrega la modificación del plazo puede modificar el plazo de cada entrega independiente una de la otra.

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

**VIGÉSIMA CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** Queda convenido entre las **PARTES** contratantes, que el **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento a los plazos de entrega, instalación y puesta en funcionamiento y reemplazo de repuestos y/o componentes defectuosos previstos en el presente contrato, salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **ENTIDAD,** que ocurran antes del vencimiento de dichos plazos.

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** una multa por cada día calendario de atraso en los plazos de entrega, instalación y puesta en funcionamiento y reemplazo de repuestos y/o componentes defectuosos del 5 por 1.000 enrelación al monto de los **BIENES** entregados con retraso.

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

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

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

**VIGÉSIMA QUINTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR).**

* 1. EL **PROVEEDOR** no podrá entregar bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la comunicación con la solicitud de reemplazo, impostergablemente. Los **BIENES** que requieran importación serán entregados e instalados en el tiempo más corto posible, tiempo que debe ser declarado por el **PROVEEDOR**, quien demostrará documentalmente que la vía y procedimientos para la obtención de los **BIENES** son los más cortos posibles para su arribo al edificio principal de la **ENTIDAD** en la ciudad de La Paz (calle Ayacucho esquina Mercado). Los costos de importación como fletes, seguros y transportes y otros costos serán asumidos por el **PROVEEDOR**.

Cuando el **PROVEEDOR** incurra en negligencia durante la provisión de los **BIENES**, la **ENTIDAD** podrá retener el total o parte del pago para protegerse contra posibles perjuicios.

Desaparecidas las causales que dieron lugar a la retención, la **ENTIDAD** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de los retrasos o contingencias no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.

Esta retención no creará derechos en favor del **PROVEEDOR** para solicitar ampliación de plazo, ni penalidades.

* 1. El **PROVEEDOR** debe custodiar los **BIENES** a ser provistos, hasta la recepción definitiva de éstos por la **ENTIDAD**.
  2. A efectos de contar con los medios para realizar los mantenimientos requeridos, el **PROVEEDOR** después de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos, deberá presentar un documento que garantice la disponibilidad de repuestos y soporte técnico por un periodo mínimo de cinco (5) años.
  3. El **PROVEEDOR** será responsable de acondicionar salas de máquinas y cualquier otra área que considere necesaria para el reemplazo de los ascensores.
  4. El **PROVEEDOR** en caso de requerir personal técnico extranjero para los trabajos del reemplazo deberá remitir a la **ENTIDAD** la nómina del personal, adjuntando documentación legal de respaldo (designación de fábrica o contrato de trabajo, u otro documento que certifique al personal técnico que realizará el trabajo)
  5. El **PROVEEDOR** protegerá de posibles daños a la infraestructura, equipo o mobiliario existente en el área u áreas de acceso, donde se llevan a cabo los trabajos. En caso de que estos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su absoluta responsabilidad, debiendo indemnizar o resarcir por daños causados a la **ENTIDAD** y a terceras personas si existieren.
  6. Previo a la emisión del Acta de Recepción de los **BIENES**, el **PROVEEDOR** deberá capacitar al personal designado por el jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI) sobre el uso, mantenimiento y características técnicas y otros referentes a la operación y mantenimiento de los **BIENES** provistos e instalados en la **ENTIDAD.**
  7. El **PROVEEDOR** deberá realizar el desmontaje de todos los ascensores y equipo a ser reemplazados y deberán ser trasladados hasta el depósito de la **ENTIDAD** ubicado en la Av. 6 de marzo # 811 de la ciudad de El Alto, en coordinación con el Profesional en Mantenimiento de Ascensores del BCB
  8. Todo personal del **PROVEEDOR**, deberá portar la credencial de identificación otorgada por la **ENTIDAD** según procedimiento para ingresos al edificio de la **ENTIDAD**.
  9. El **PROVEEDOR** tiene obligación de proveer a todos sus trabajadores de ropa de trabajo y equipos de protección personal adecuados contra riesgos ocupacionales relacionadas con la actividad desarrollada.

Por otra parte, todo personal del **PROVEEDOR**, deberá portar la credencial de identificación otorgada por la **ENTIDAD** según procedimiento para ingresos al edificio de la **ENTIDAD**.

* 1. El **PROVEEDOR** será responsable de acondicionar salas de máquinas y cualquier otra área que considere necesaria para el reemplazo de los ascensores.
  2. El **PROVEEDOR**, en caso de requerir personal técnico extranjero para los trabajos de modernización, deberá remitir a la **ENTIDAD** la nómina del personal, adjuntando documentación legal de respaldo (designación de fábrica, contrato de trabajo, u otro documento que certifique al personal técnico que realiza el trabajo).
  3. El **PROVEEDOR** protegerá de posibles daños a la infraestructura, equipo o mobiliario existente en el área u áreas de acceso, donde se llevan a cabo los trabajos. En caso de que estos se produzcan deberán ser resarcidos bajo su absoluta responsabilidad, debiendo indemnizar o resarcir por daños causados a la **ENTIDAD** y a terceras personas si existieren.
  4. Previo a la emisión del Acta de Recepción de los **BIENES**, el **PROVEEDOR** deberá capacitar al personal designado por el jefe del Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura (DMMI) sobre el uso, mantenimiento y características técnicas y otros referentes a la operación y mantenimiento de los **BIENES** provistos e instalados en la **ENTIDAD.**
  5. Para realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos u otras actividades del servicio requerido posterior a la instalación y puesta en funcionamiento, el **PROVEEDOR** dispondrá de un lote completo de herramientas, en cantidad necesaria y cualidad apropiada, estas herramientas y equipo, necesariamente de propiedad del **PROVEEDOR**, deben estar a disposición del servicio de manera permanente durante todo el tiempo que dure el contrato, a fin de realizar los trabajos de mantenimiento de la manera más óptima.
  6. La custodia, manipulación, uso y mantenimiento de las herramientas citadas en el punto precedente, serán de absoluta responsabilidad y por cuenta del **PROVEEDOR**.
  7. El **PROVEEDOR** durante la vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo deberá proveer todos los lubricantes (aceites y grasas), materiales e insumos complementarios como: lijas, paños, algodón para limpieza (huaype) y otros para el mantenimiento de los 6 (seis) ascensores, sin costo adicional para la **ENTIDAD**. Los lubricantes a utilizarse deben ser de alta calidad, garantizando que los mismos sean los adecuados para los diferentes sistemas mecánicos de los ascensores.
  8. El **PROVEEDOR** deberá presentar un documento que garantice la disponibilidad de repuestos y soporte técnico por un periodo mínimo de cinco (5) años.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (SEGUROS).** Para cubrir cualquier eventualidad, siniestro o falla que resulte de la provisión e instalación de los **BIENES**, el **PROVEEDOR** presentó:

* 1. Póliza de Seguro N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_, con vigencia a partir de horas \_\_\_\_ del \_\_\_de \_\_\_ de \_\_\_\_, hasta horas \_\_\_\_ del \_\_ de \_\_\_\_\_de \_\_\_\_, que cubre Responsabilidad Civil, con cobertura de Responsabilidad Civil Extracontractual y Responsabilidad Civil Contractual, por un valor de USD120.000,00 (Ciento Veinte Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) por evento, con vigencia desde el inicio del Contrato hasta noventa (90) días calendario posteriores a la finalización del presente Contrato, acompañada del respectivo anexo de renovación.
  2. Póliza de Accidentes Personales, con cobertura para el personal del **PROVEEDOR** por un capital asegurado de USD 5.000.- (Cinco mil 00/100 dólares estadounidenses) por cada persona de la empresa nominada, con vigencia desde el inicio de la instalación hasta 30 (treinta) días calendario posteriores a la finalización de la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos.

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

En este caso la **ENTIDAD** reconocerá en favor del **PROVEEDOR** los gastos en que éste incurriera justificado documentadamente, cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los diez (10) días calendario.

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

**VIGÉSIMA OCTAVA. - (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES).** Los **BIENES** suministrados de conformidad con el presente Contrato se ajustarán a las normas de calidad mencionadas en las especificaciones técnicas y, cuando en ellas no se mencionen normas de calidad aplicables, a las normas de calidad existentes o cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los **BIENES.**

**VIGÉSIMA NOVENA. - (EMBALAJE).** El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos especiales que se hayan consignado en los documentos de la licitación, cualquier otro requisito, si lo hubiere, y cualquier otra instrucción dada por la **ENTIDAD.**

**TRIGÉSIMA. - (INSPECCIÓN Y PRUEBAS).**

Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del **PROVEEDOR** o de su(s) subcontratista(s) o proveedor(es) primario(s), en el lugar de entrega, de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas. Cuando sean realizadas en recintos del **PROVEEDOR** o de su(s) subcontratista(s) o proveedor(es) primario(s), se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables y los datos sobre producción permitidas, sin cargo alguno para la **ENTIDAD.**

La verificación de los **BIENES** por parte de la **ENTIDAD** mediante inspecciones o pruebas se realizará en un plazo de diez (10) días calendario, debiendo estas pruebas o inspecciones iniciarse como máximo cuatro (4) días calendario después de recibidos los **BIENES.** En el lugar de inspección el **PROVEEDOR** tiene la potestad de participar en todas las pruebas e inspecciones que se realicen y tomar conocimiento si los **BIENES** cumplen o no con lo estipulado en el Contrato.

Silos **BIENES** inspeccionados o probados no se ajustan a las Especificaciones Técnicas, la **ENTIDAD** podrá rechazarlos y el **PROVEEDOR** deberá, sin cargo para la **ENTIDAD,** reemplazarlos o incorporar en ellos todas las modificaciones necesarias para que cumplan con tales Especificaciones Técnicas. Todos los remplazos, modificaciones o incorporaciones serán objeto de las inspecciones o pruebas a fin de verificar su conformidad con las Especificaciones Técnicas. Los eventuales rechazos por parte de la **ENTIDAD,** no modifican el plazo de entrega, que permanecerá invariable.

El plazo máximo para reemplazar los **BIENES** o incorporar las modificaciones necesarias, es de treinta (30) días calendario, después de haber recibido la comunicación de rechazo.

La falta de rechazo de los **BIENES** dentro del plazo de \_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el plazo)*** días calendario, implicará aceptación de las inspecciones o pruebas por parte de la **ENTIDAD.**

**TRIGÉSIMA PRIMERA. - (DERECHOS DE PATENTE).** El **PROVEEDOR** asume responsabilidad de manera ilimitada y permanente en caso de reclamos de terceros por transgresiones a derechos de patente, marcas registradas, o diseño industrial causados por la adquisición y utilización de los **BIENES** o parte de ellos en el Estado Plurinacional de Bolivia.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA. - (MANUALES DE MONTAJE, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y PLANOS DE CIRCUITOS).** Junto con los **BIENES** objeto del presente Contrato y previo a la emisión del Acta de Recepción, el **PROVEEDOR** entregará a la **ENTIDAD** los siguientes manuales de montaje, operación y mantenimiento, así como los siguientes planos de circuitos:

* 1. Diagramas eléctricos de los **BIENES**.
  2. Guía del usuario de los **BIENES**.
  3. Manuales y/o planos de montaje
  4. Manual de Operación del sistema computarizado de administración de los **BIENES.**
  5. Otros que el **PROVEEDOR** pueda proporcionar.

En lo posible, los manuales originales deberán ser escritos en idioma castellano, y cuando éstos no estuvieran disponibles en idioma castellano, el **PROVEEDOR** entregará un ejemplar traducido.

En el caso de los otros documentos deberán ser entregados en idioma castellano, en el caso que no se cuente con estos en el idioma solicitado podrán ser entregados en el idioma ingles después de la instalación y puesta en funcionamiento de los **BIENES**.

**TRIGÉSIMA TERCERA. - (RECEPCION).** Dentro del plazo previsto para la entrega o para cada entrega (según cronograma), se realizará las actividades para la Recepción de los **BIENES**.

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

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

Del acto de recepción de la entrega se levantará un Informe de Conformidad, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

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

La verificación de los **BIENES** se realizará en el plazo de diez (10) días calendario, debiendo estas pruebas iniciarse como máximo cuatro (4) días calendario después de la entrega de los **BIENES** en la **ENTIDAD**. Posteriormente a la verificación de la instalación se emitirá el Informe de Conformidad por Etapa Concluida y el Acta de Recepción.El plazo de entrega de los **BIENES**,no incluye el plazo de verificación de los **BIENES**.

El plazo de sustitución de los **BIENES** que se otorgue al **PROVEEDOR,** como resultado de la verificación, no se constituye en retraso de entrega. La sustitución que no se efectivice en el plazo establecido por la **ENTIDAD**, será sujeta de aplicación de multas por día de retraso desde la fecha de entrega de los **BIENES**.

**TRIGÉSIMA CUARTA. - (LIQUIDACION DE CONTRATO).** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del Acta de Recepción de la entrega o provisión que implique el cumplimiento del objeto de la contratación o a la fecha de Resolución de Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la devolución o ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Cumplido el periodo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipos, previo informe de conformidad con los servicios que cubre la misma emitido por el \_\_\_\_\_\_\_de la **ENTIDAD**, la Gerencia de Administración procederá a la devolución de esta garantía.

En estos casos, la **ENTIDAD** procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las **PARTES** y según corresponda, realizará el cobro de multas y la emisión de la certificación de cumplimiento de contrato.

El certificado de cumplimiento de contrato será emitido, siempre y cuando el **PROVEEDOR** haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones, previstas en el presente contrato en particular con el pago del importe de la protocolización del Contrato, la firma del Acta de Protocolo y el pago por la francatura de testimonios.

La liquidación del contrato, tomará en cuenta:

* Reposición de daños, si hubieren.
* El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
* Las multas y penalidades, si hubieran.
* Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.

Otros aspectos que considere la entidad.

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

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

**TRIGÉSIMA QUINTA. - (CONFORMIDAD).** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares del mismo tenor y validez,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,**en representación legal de la **ENTIDAD,** y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,en representación legal del **PROVEEDOR** el \_\_ de \_\_\_\_\_\_ del año 2020.

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

Usted Señor Director General de Notaría de Gobierno del Distrito Administrativo de La Paz se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

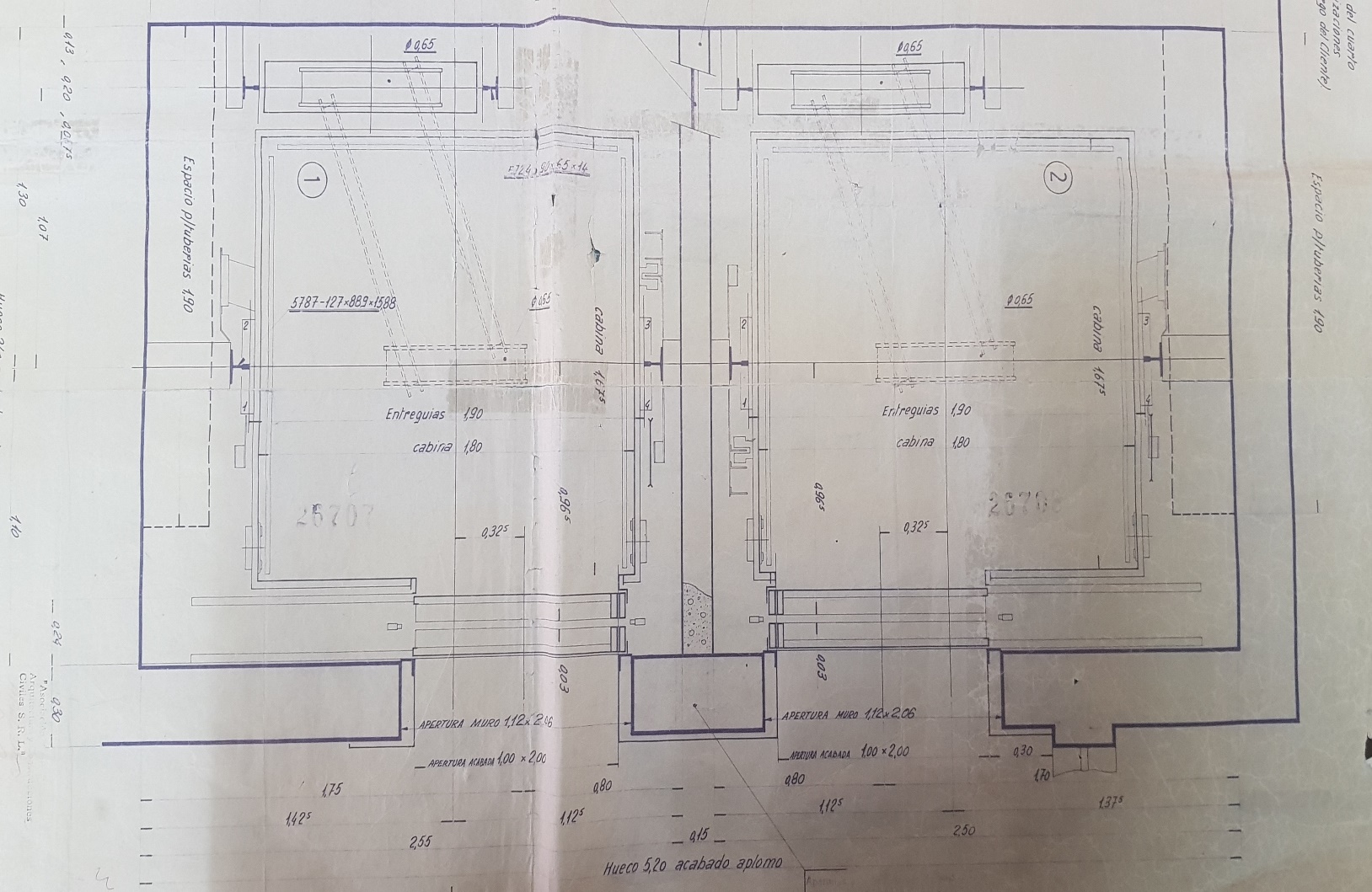
|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.  Representante Legal  **PROVEEDO** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Gerente General  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** |

VTAA/jmvr.

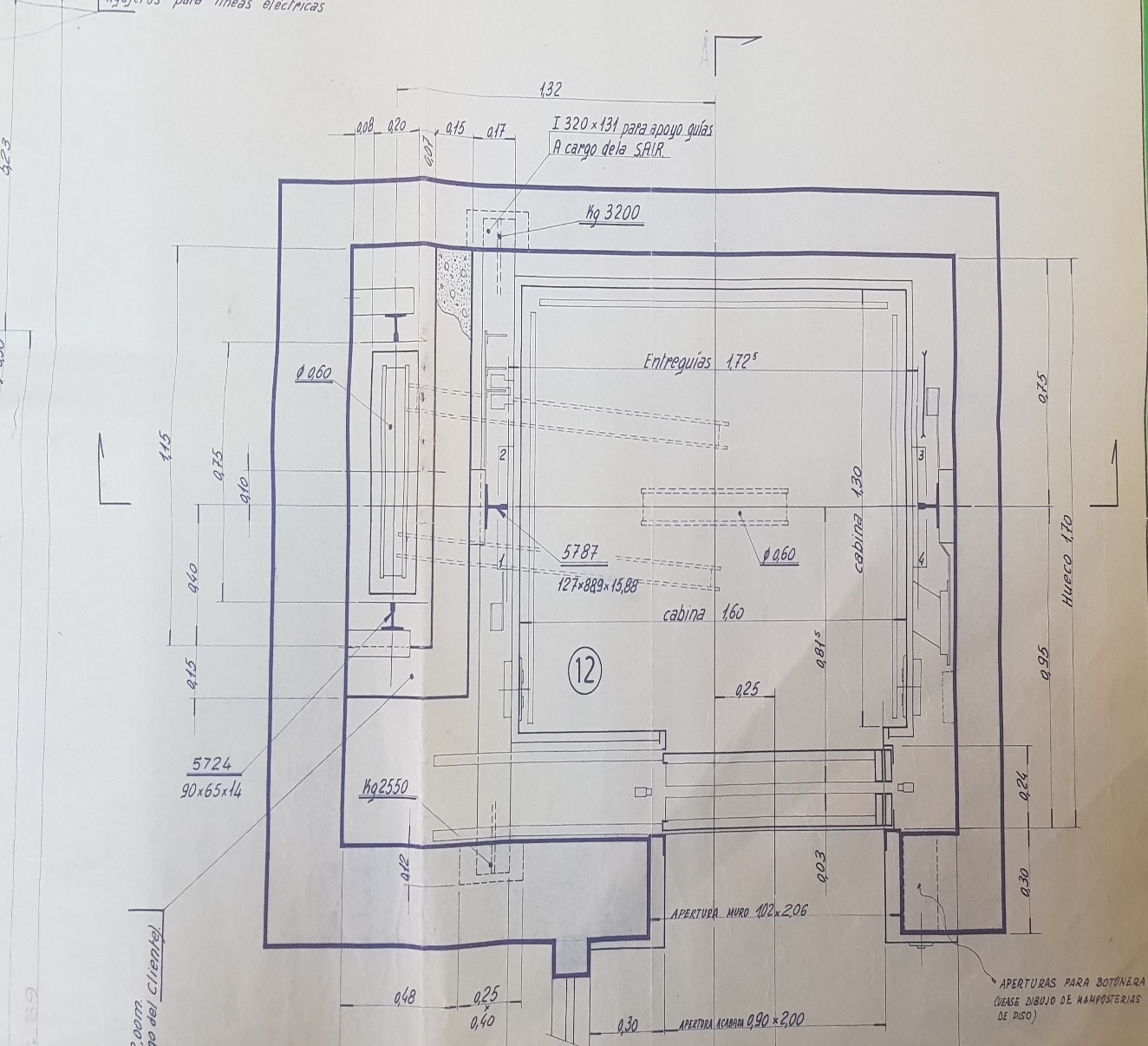
**ANEXO 6**

**ESQUEMAS DE LOS ASCENSORES EXISTENTES**

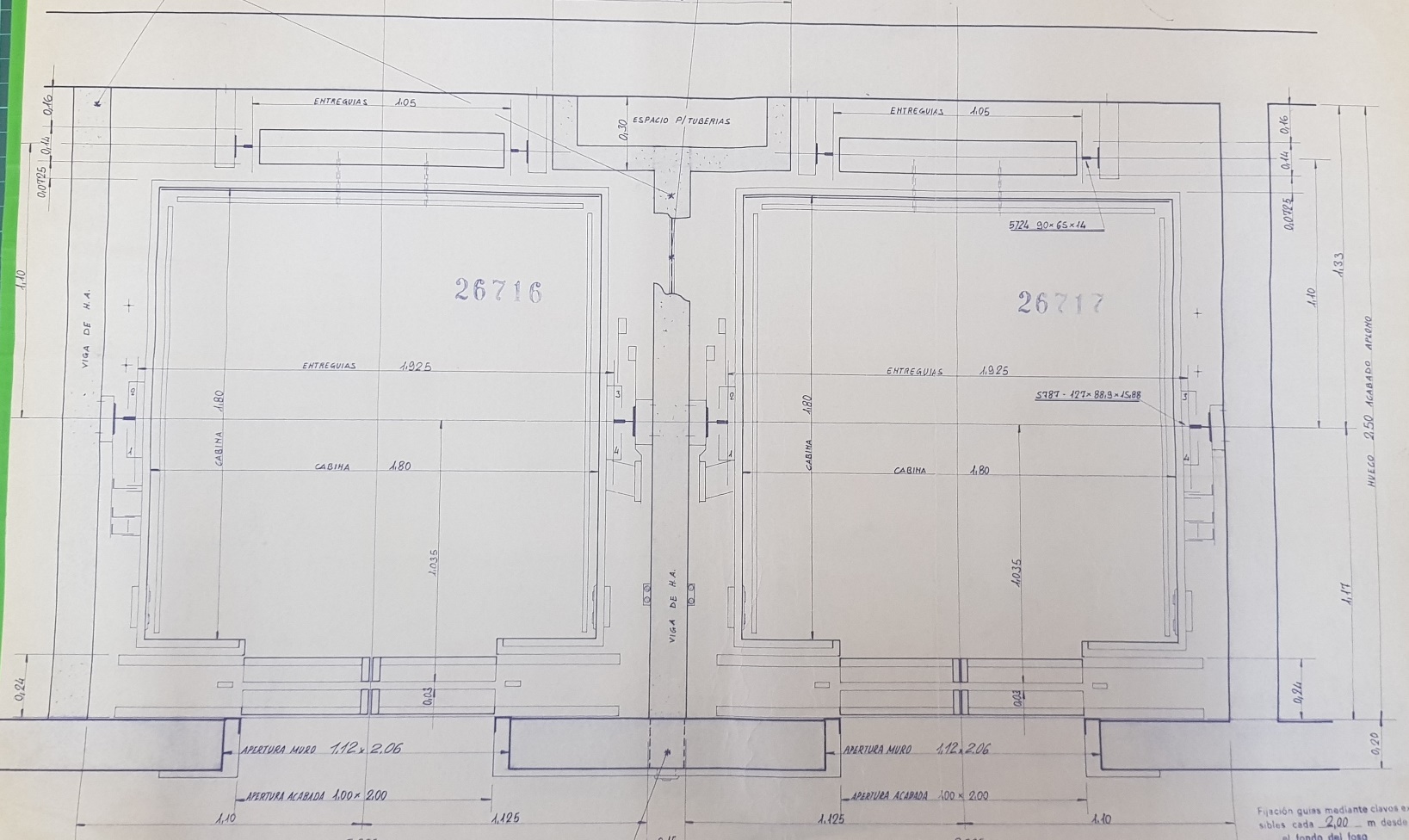
ASCENSORES 1 – 2



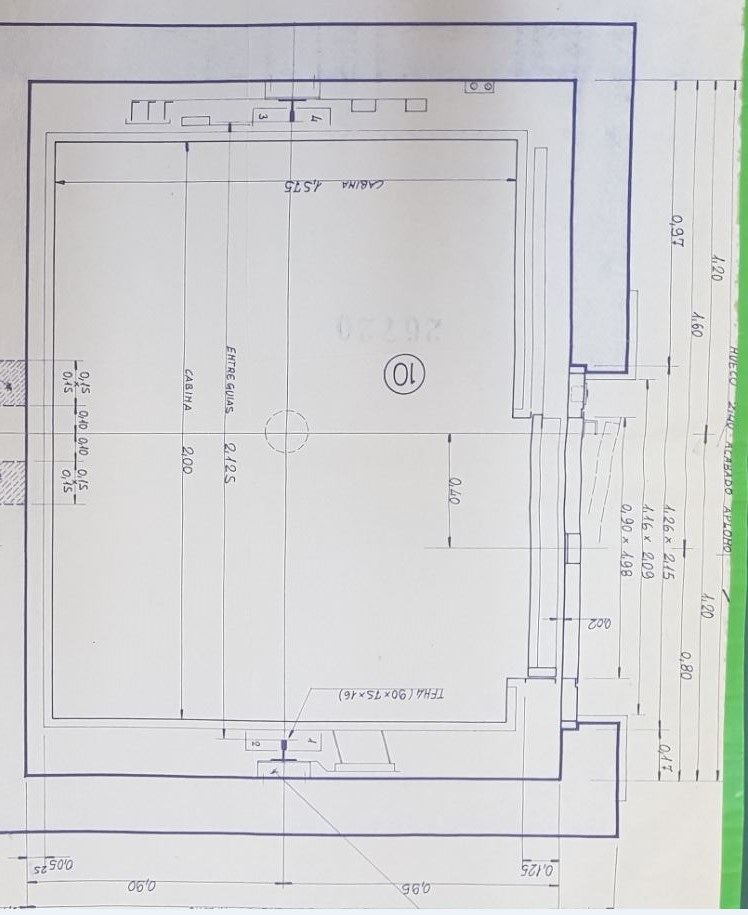
ASCENSOR 9



ASCENSORES 10 – 11



ASCENSOR 14



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

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

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