BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE BIENES**

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

****

**SOLICITUD DE COTIZACIONES**

**Código BCB: ANPE - C N° 059/2021-3C**

**TERCERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO**  **VIGILANCIA Y ALARMAS EN EX CORCOSUD** |

**La Paz, agosto de 2022**

CONTENIDO

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc94726495)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_Toc94726496)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc94726497)

[4. GARANTÍAS 4](#_Toc94726498)

[5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc94726499)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 6](#_Toc94726500)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 7](#_Toc94726501)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7](#_Toc94726502)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 7](#_Toc94726503)

[10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 7](#_Toc94726504)

[11. DOCUMENTOS de la propuesta 8](#_Toc94726505)

[12. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS o lotes 9](#_Toc94726506)

[13. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 9](#_Toc94726507)

[14. SUBASTA ELECTRÓNICA 10](#_Toc94726510)

[15. APERTURA DE PROPUESTAS 11](#_Toc94726512)

[16. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 13](#_Toc94726513)

[17. EVALUACIÓN PRELIMINAR 13](#_Toc94726514)

[18. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 13](#_Toc94726515)

[19. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 14](#_Toc94726516)

[20. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 14](#_Toc94726517)

[21. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 14](#_Toc94726518)

[22. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 14](#_Toc94726519)

[23. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 15](#_Toc94726520)

[24. MODIFICACIONES AL CONTRATO 16](#_Toc94726521)

[25. SUBCONTRATACIÓN 16](#_Toc94726522)

[26. ENTREGA DE BIENES 16](#_Toc94726523)

[27. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 16](#_Toc94726524)

[28. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 18](#_Toc94726525)

[29. CRONOGRAMA DE PLAZOS 19](#_Toc94726526)

[30. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 21](#_Toc94726527)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

# 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, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Inspección Previa

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

## Consultas Escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

## Reunión Informativa de Aclaración

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La Reunión Informativa de Aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

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

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión Informativa de Aclaración deberá ser publicada en el SICOES y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.

# GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)

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

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). ***“No aplica para el presente proceso”***

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del ítem o lote sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote. ***“No aplica para el presente proceso”***

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

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

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se realizará para bienes con más de una entrega o bienes de provisión continua, conforme lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS. ***“No aplica para el presente proceso”***

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

## Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta *“No aplica para el presente proceso”*

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

1. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
2. Para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra 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;
4. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de compra, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

## Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta *“No aplica para el presente proceso”*

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. Formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

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

# DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

## 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 el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida; ***“No aplica para el presente proceso”***
4. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC; ***“No aplica para el presente proceso”***
5. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
6. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
7. Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
8. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
9. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 23.1 del presente DBC;
10. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

# CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

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

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

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

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

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

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

1. Ausencia de cualquier formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella;
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada; ***“No aplica para el presente proceso”***
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea; ***“No aplica para el presente proceso”***
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado 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%); ***“No aplica para el presente proceso”***
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; ***“No aplica para el presente proceso”***
9. Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada. ***“No aplica para el presente proceso”***

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de compra, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

# RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

# 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 y su envió será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

# DOCUMENTOS de la propuesta

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

## Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b), según corresponda;
3. El proponente deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE;
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. ***“No aplica para el presente proceso”***

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

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

1. Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
3. Se deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE;
4. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
5. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental. ***“No aplica para el presente proceso”***

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

## La propuesta tendrá una validez de sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

# 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 documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica (Formulario C-1 y C-2, cuando corresponda) y económica para cada ítem o lote.

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. El depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser realizado por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente. ***“No aplica para el presente proceso”***

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS**

# PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

## Presentación electrónica de propuesta

### El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.

### Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC, así como el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.

### Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.

### El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.

### Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta 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 Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria. ***“No aplica para el presente proceso”***

### Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser efectuado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles, o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma. ***“No aplica para el presente proceso”***

### Cuando la entidad haya solicitado la presentación de muestras, se deberá realizar la presentación de las mismas en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

### 

## Plazo, lugar y medio de presentación electrónica

### Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

### Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

1. Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
2. La Garantía de Seriedad de Propuesta y las muestras, en caso de haber sido solicitadas, hayan ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de la misma. *“No aplica para el presente proceso”*

### 

### Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido. ***“No aplica para el presente proceso”***

### La presentación de propuestas electrónicas se realizará a través del RUPE.

## Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

### Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

### Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

### La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos. ***“No aplica para el presente proceso”***

### El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.

### Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

# SUBASTA ELECTRÓNICA

## Programación, Duración y Resultados

De manera previa a la apertura de propuestas e inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuesta se realizará la Subasta Electrónica de conformidad con los plazos (fecha y hora) establecidos en el presente DBC.

El tiempo de la etapa de puja deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y máxima de ciento ochenta (180) minutos por proceso de contratación, de acuerdo con el tiempo definido en el cronograma del proceso de contratación.

Concluida la etapa de la puja, el sistema emitirá un Reporte Electrónico, mismo que será descargado por la entidad cuando se haga efectiva la apertura de propuestas.

## Procedimiento

Durante la etapa de puja no se conocerá la identidad de los proponentes, ni el valor de la propuesta económica inicial, ni posteriores propuestas de los otros proponentes efectivizados mediante los lances que se realicen.

El precio inicial que se consigne a momento de realizar el envío de la propuesta, deberá considerar un valor que sea igual o menor al precio referencial.

Se utilizarán semáforos durante la etapa de la puja. El color verde identificará a la propuesta con el precio más bajo; el color rojo identificará a todas aquellas propuestas que se encuentren por encima del precio más bajo.

La realización de lances permitirá la reubicación automática de propuestas en la etapa de la puja. El proponente tiene la opción de actualizar el tablero en cualquier momento para ver si su propuesta fue mejorada o no.

El proponente no conocerá el minuto exacto de cierre. El sistema contará con un periodo de gracia aleatorio con un rango de cierre no mayor a diez (10) minutos. Cuando concluya el periodo de gracia adicional, el sistema cerrará automáticamente la etapa de la puja con los valores de los lances registrados hasta ese momento.

## Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica

La Subasta Electrónica será realizada aun así se hubiera registrado una sola propuesta en el sistema. Para tal efecto el proponente no conocerá si existen otros proponentes, por lo que su precio inicial consignado al momento de realizar el envío de la propuesta, no reportará estado alguno (sin color) hasta que realice su primer lance (verde o rojo).

Culminado el plazo para la Subasta Electrónica, el sistema generará el reporte electrónico de precios, sin perjuicio de que el proponente haya o no realizado algún lance y la entidad convocante descargará la información de la propuesta de conformidad con los procedimientos para la apertura y posteriormente efectuará la evaluación técnica.

# APERTURA DE PROPUESTAS

## Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas o del cierre de la Subasta Electrónica si esta hubiera sido programada, el Responsable de Evaluación o 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, y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

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

## El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas o muestras si éstas hubiesen sido solicitadas, según el Acta de Recepción.
2. Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto. Asimismo, se procederá a realizar la apertura física del sobre que contenga las muestras si éstas hubiesen sido solicitadas por la entidad.

Realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente desencriptadas por el sistema, para permitir a la entidad pública conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico de precios.

En caso de procesos de contratación por ítems o lotes deberá descargar los documentos consignados en cada ítem o lote.

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

1. Dar 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.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Responsable de Evaluación o a Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta electrónica 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. Descargarse el Reporte Electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su propuesta económica.
2. Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o 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.

## Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Responsable de Evaluación o de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

El Responsable de Evaluación o 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.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

# EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

# EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los formularios de la propuesta, y cuando corresponda de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, y cuando corresponda la muestra, utilizando el Formulario V-1.

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo.

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Reporte electrónico**

El sistema realizará automáticamente el cálculo del valor en relación a los factores de ajuste que el proponente haya declarado al momento de registrar su propuesta. El Reporte Electrónico establecerá los resultados de la Subasta Electrónica consignando la siguiente información:

1. El valor real de la propuesta;
2. Los factores de ajuste previstos en el inciso a) del parágrafo I del Artículo 30 y del Artículo 31 de las NB-SABS, si corresponde;
3. El factor de ajuste final y;
4. El precio ajustado.

El sistema generará el Reporte Electrónico, mismo que consignará el orden de prelación de las propuestas económicas e identificará a la propuesta con el menor valor.

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

**Para el caso de adjudicación por ítems:** Del Reporte Electrónico se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

**Para el caso de adjudicación por Lotes o por el Total:** Del Reporte Electrónico que consigne la sumatoria de los precios ajustados se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

## 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-2. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta consignado en el Reporte Electrónico. Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Reporte Electrónico, y así sucesivamente.

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

***“No aplica este Método”***

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

***“No aplica este Método”***

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

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

## El Documento o 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. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

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

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

# FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

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

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

## El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra, los originales o fotocopias simples 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.

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

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

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

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

## En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

# SUBCONTRATACIÓN

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

# ENTREGA DE BIENES

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

# CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

* 1. El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato. Para ambos casos la entidad y el proveedor precederán a realizar la liquidación del contrato.

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

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE | | | | | | | | |  | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | ANPE – C Nº 059/2021– 3C | | | |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 2 | 2 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - |  |  |  |  |  |  |  | - | 3 | - | 1 |  | Gestión | 2022 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO**  **VIGILANCIA Y ALARMAS EN EX CORCOSUD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Método de Selección y Adjudicación | **X** | **Precio Evaluado más Bajo** | | | | | | | | | |  |  |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Calidad | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Forma de Adjudicación | **X** | Por el Total | | | | |  | | **Por Ítems** | | | | | |  |  |  | Por Lotes | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Precio Referencial | **Bs.149.998,00** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante | **X** | **Contrato** | | | |  |  |  | | Orden de Compra (únicamente para bienes de entrega no mayor a quince 15 días calendario) | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo previsto para la entrega de bienes **(en días calendario)** | ***Sesenta y cinco (65) días calendario según Especificaciones Técnicas*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | ***El proponente adjudicado deberá constituir una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al 7% o 3,5% (según corresponda).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
| Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación del bien | | **X** | **Presupuesto de la gestión en curso** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión para bienes recurrentes (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del Contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organismos Financiadores | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | % de Financiamiento | | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Recursos Propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | 100 | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC). Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | | 8:00 a 16:00 | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | *Nombre Completo* | | | | | | | | |  | | *Cargo* | | | | | | | | | | | |  | | *Dependencia* | | | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | Yerko Palacios Téllez | | | | | | | | |  | | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | |  | Departamento de Compras y Contrataciones | | | | | | | | | |  |
|  | | Augusto Fabián Parrado Ugarte | | | | | | | | |  | | Supervisor de Operadores de Consola de Seguridad | | | | | | | | | | | |  | Dpto. de Seguridad y Contingencias | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Teléfono | 2409090 Internos:  4721 (Consultas Administrativas)  4578 (Consultas Técnicas) | | | | | |  | | Fax | | | 2664790 | | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | | ypalacios[@bcb.gob.bo](mailto:emamani@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  aparrado@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Cuenta Corriente Fiscal para Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia) | | | ***“No aplica para el presente proceso”*** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |

# CRONOGRAMA DE PLAZOS

|  |
| --- |
| De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de propuestas:  1. Para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles; 2. Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.   Ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria en el SICOES;   * + 1. Presentación de documentos para la formalización de la contratación, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);     2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).   **El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES (\*) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 26 |  | 08 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Inspección previa (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 30 |  | 08 |  | 2022 |  |  | 10 |  | 30 |  | Av Montes Nro. 650 Ed Ex Corcosud, coordinar con Augusto Fabián Parrado Ugarte - Tel. 2409090 – INT 4578 |
| 3 | Consultas Escritas (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 31 |  | 08 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  | *Nota dirigida al Gerente General del BCB – RPA:*  *En forma física: Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. o*  *En forma electrónica: Al correo electrónico*ypalacios[***@bcb.gob.bo***](mailto:oflores@bcb.gob.bo) ***aparrado@bcb.gob.bo*** |
| 4 | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 01 |  | 09 |  | 2022 |  |  | 10 |  | 30 |  | Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de webex: https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/j.php?MTID=m35fbea86948700e0f4ab022700ccb8c4 |
| 5 | Presentación Propuestas | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 05 |  | 09 |  | 2022 |  |  | 09 |  | 00 |  | **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**   * **En forma electrónica:**   A través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en el presente DBC. |
| 6 | Inicio de Subasta Electrónica | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 05 |  | 09 |  | 2022 |  |  | 09 |  | 10 |  |  |
| 7 | Cierre preliminar de Subasta Electrónica | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |  |
|  | 05 |  | 09 |  | 2022 |  |  | 10 |  | 10 |  |  |
| 8 | Apertura de Propuestas (fecha límite) (\*\*) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | 05 |  | 09 |  | 2022 |  |  | 10 |  | 21 |  | **APERTURA DE PROPUESTAS:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB o ingresar al siguiente enlace a través de webex:  [https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/j.php?MTID=m10b45e014d365ef18a43a8df20ab97b4](https://bcbbolivia.webex.com/bcbbolivia/onstage/g.php?MTID=e56d8a7be0873369c9666344a71861638) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 15 |  | 09 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Adjudicación o Declaratoria Desierta | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 19 |  | 09 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 21 |  | 09 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 12 | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 29 |  | 09 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra. | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 07 |  | 10 |  | 2022 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(\*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES.*

*(\*\*) La determinación del plazo para la apertura de propuestas deberá considerar los 10 minutos que corresponden al periodo de gracia aleatorio, en el marco del Artículo 27 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.*

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO**

**VIGILANCIA Y ALARMAS EN EX CORCOSUD**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE** | | | **PARA LA CALIFICACIÓN DE LA ENTIDAD** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar, adjuntar lo requerido según el registro específico para cada requisito) | | | **CUMPLE** | | | | **OBSERVACIONES** (especificar por qué no cumple) | |
| **SI** | | **NO** | |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** | | | | | | | | | |
| El Banco Central de Bolivia (BCB) requiere la provisión e instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de video vigilancia IP y sistema de alarmas, que permita monitorear imágenes, alertar ante eventos de Incendio e Inundaciones en el inmueble de la avenida Montes Ex Corcosud de propiedad del BCB. |  | | | | | | | | |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SISTEMA** | | | | | | | | | |
| 1. **REQUISITOS DEL SISTEMA** | | | | | | | | | |
| **VIDEO VIGILANCIA Y ALARMAS** | | | | | | | | | |
| **COMPONENTE 1: CÁMARA ANALÍTICA TIPO BULLET.** | | | | | | | | | |
| 1. **Marca:** A Especificar.   ***(Especificar)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Modelo:** A Especificar. 2. El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial. 3. Deberá ser compatible el componente 1 con el componente 3.   ***(Manifestar aceptación, especificar el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Cantidad:** Una(1) Cámara.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Características Generales:** El equipo ofertado deberá contar con las siguientes características mínimamente:    1. **Rendimiento de imagen:** 2MP    2. **Iluminación mínima:** 0,027 lux en modo a color, 0,014 lux en modo monocromático, 0 lux con IR.    3. **Lente:** 3.3 a 9 mm.    4. **Memoria:** 2GB RAM, 512MB Flash   **(*Manifestar aceptación*)** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Características de red y seguridad:** El equipo ofertado debe contar con las siguientes características mínimamente:    1. **Red**: 100BASE-TX Conector RJ-45    2. **Método de compresión de imagen:** H.264, H.265, Motion JPEG.    3. **Tasa de imágenes máxima:** (50 Hz/60 Hz): 25 fps/30 fps    4. **Transmisión:** H.264 de transmisión múltiple, H.265 de transmisión múltiple, Motion JPEG.    5. **Protocolos:** IPv6, IPv4, HTTP,HTTPS, SOAP,DNS,NTP, RTSP, RTCP, RTP, TCP, UDP, IGMP, ICMP,DHCP, Zeroconf, ARP    6. **Seguridad:** Protección con contraseña, cifrado HTTPS, autenticación Digest, autenticación WS, registro de acceso de usuarios, autenticación basada en puerto 802.1x.   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Interfaz de programación de la aplicación:** El equipo ofertado deberá contar con las siguientes características de interfaz de programación de la aplicación :    1. **ONVIF:** Cumplimiento de ONVIF versión 1.02, 2.00, Perfil S, Perfil T, Perfil G.    2. **Protocolos de administración de dispositivos:** SNMP v2c, SNMP v3   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Características operacionales:** El equipo ofertado debe contar con las siguientes características:    1. **Rango dinámico:** WDR desactivado 83 dB, WDR activado 126 dB (exposición doble, 30 fps), 132 dB (exposición triple, 20 fps).    2. **Distancia máxima de iluminación IR:** 50 m, telescópico completo; 30 m, gran angular completo    3. **Compensación de retroiluminación:** ajustable    4. **Filtro de reducción de ruido:** 3D    5. **Detección de movimiento:** Movimiento de píxeles; Sensibilidad y umbral seleccionables. Detección de objetos clasificados    6. **Zonas de privacidad:** Hasta 64 zonas.    7. **Balance de blancos:** automático, manual   **(Manifestar aceptación)** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Eventos de análisis compatibles:** Objetos en el área, Permanencia inactiva de objeto, objetos que cruzan el haz, objeto aparece o entra al área, objeto no presente en el área, objeto ingresan al área, objetos salen del área, objeto detenido en el área, infracción de dirección, detección de adulteración   ***(Manifestar aceptación*)** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Terminales de E/S externos:** Entrada de alarma, Salida de alarma   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Tipo de objeto clasificado compatibles:** El equipo ofertado deberá contar con las siguientes características.    1. **Tipos de objeto en modo de exteriores:** Vehículo, subtipos: Automóvil, Camión, Bicicleta, Motocicleta, Autobús, Persona**.**    2. **Tipos de objeto en modo de interiores:** Persona   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Certificación ambiental:** El equipo ofertado deberá contar con las siguientes características:    1. Certificación: UL/CSA/IEC 60950-22, clasificaciones de resistencia a la intemperie IEC 60529 IP66 e IP67, clasificación de resistencia al impacto IEC 62262 IK10.   ***(Manifestar aceptación*)** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Características eléctricas:** El equipo ofertado deberá contar con las siguientes características:    1. Fuente de alimentación: VDC: 12V, VCA: 24V, PoE: Compatible con IEEE802.3af clase 3.    2. Batería de respaldo RTC: 3 V, de litio y manganeso.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Accesorios:** Las cámaras deberán permitir ser montadas en techos o paredes y deben de incluir todos los accesorios y soportes, así como cualquier aditamento necesario para el funcionamiento del dispositivo, sin costo adicional para el BCB**.**   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Hojas de datos:** Se deberá presentar las hojas de datos del componente (impreso en inglés o español), en la etapa de Apertura de Empaques.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| **COMPONENTE 2: CÁMARA TIPO BULLET** | | | | | | | | | |
| 1. **Marca:** A Especificar.   ***(Especificar)*** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Modelo:** A Especificar. 2. El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial. 3. Deberá ser compatible el componente 2 con el componente 3.   ***(Manifestar aceptación, especificar el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Cantidad:** Siete(7) Cámaras.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Características Generales:** El equipo ofertado deberá contar con las siguientes características mínimamente:    1. **Rendimiento de imagen:** 2MP    2. **Iluminación mínima:** Con IR a 0 lux en modo monocromo, sin IR a 0,03 lux en modo color y a 0,015 lux en modo monocromo.    3. **Lente**: de 3 a 9 mm.    4. **Sensor de imágenes:** CMOS de barrido progresivo 1/2, 8”.    5. **Relación de aspecto:** 16:9    6. **Píxeles activos:** 1920 x 1080.   **(*Manifestar aceptación*)** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Características de red y seguridad:** El equipo ofertado debe contar con las siguientes características mínimamente:    1. **Red**: 100BASE-TX.    2. **Método de compresión de imagen:** H.264, H.265, Motion JPEG.    3. **Velocidad de imágenes máxima:** (50 Hz/60 Hz): 25 fps/30 fps    4. **Transmisión por secuencias:** H.264 de transmisión múltiple, H.265 de transmisión múltiple y Motion JPEG.    5. **Protocolos:** IPv6, IPv4, HTTP, HTTPS, SOAP, DNS, NTP, RTSP, RTCP, RTP, TCP, UDP, IGMP, ICMP, DHCP, Zeroconf, ARP.    6. **Seguridad:** Protección por contraseña, cifrado HTTPS, autenticación implícita, autenticación WS, registro de acceso de usuario, autenticación basada en el puerto 802.1x.   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Interfaz de programación de la aplicación:** El equipo ofertado deberá contar con las siguientes características de interfaz de programación de la aplicación:    1. **ONVIF**: Conformidad con ONVIF version 1.02, 2.00, Perfil S, Perfil T y Perfil G    2. **Protocolos de administración de dispositivos:** SNMP v2c, SNMP v3   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Características operacionales:** El equipo ofertado debe contar con las siguientes características mínimamente:    1. **Rango dinámico:** WDR desactivado 100 dB, WDR activado 120 dB (exposición doble).    2. **Escalado de resolución:** Hasta 384 x 216    3. **Compensación de retroiluminación:** ajustable    4. **Filtro de reducción de ruido:** 3D    5. **Zonas de privacidad:** Hasta 64 zonas.    6. **Control de día/noche:** Automático, Manual    7. **Balance de blancos:** automático, manual.    8. **Control de parpadeo**: 50 Hz, 60 Hz   **(Manifestar aceptación)** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Detección de movimiento:** Píxeles y Detección de movimiento inusual, detección de alteración.   ***(Manifestar aceptación*)** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Terminales de E/S Auxiliar:** El equipo ofertado debe contar con los siguientes terminales mínimamente:    1. **Método de compresión de audio:** Opus, G.711 PCM 8 kHz    2. **Entrada/Salida de audio:** Entrada y salida a nivel de línea    3. **Terminales de E/S externos:** Entrada de alarma, salida de alarma   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Certificaciones:** El equipo ofertado deberá contar con las siguientes certificaciones:    1. **Certificaciones/directivas**: UL, cUL, CE, ROHS, RCM, BIS, EAC, KC.    2. **Seguridad:** UL 62368-1, CSA 62368-1, IEC/EN 62368-1, IEC 62471    3. **Medioambiental**: Evaluación de impacto IEC 62262 IK10, certificación meteorológica UL/CSA/IEC 60950-22, IEC 60529 IP66.   ***(Manifestar aceptación*)** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Características eléctricas:** El equipo ofertado deberá contar con las siguientes características:    1. **Fuente de alimentación:** PoE: Conforme con IEEE802.3af Clase 3    2. **Batería de respaldo RTC:** 3 V, de litio y manganeso.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Accesorios:** Las cámaras deberán permitir ser montadas en techos o paredes y deben de incluir todos los accesorios y soportes, así como cualquier aditamento necesario para el funcionamiento del dispositivo, sin costo adicional para el BCB**.**   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Uniformidad de marcas:** Todas las cámaras deberán ser de la misma marca y modelo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | | |  | |
| 1. **Hojas de datos:** Se deberá presentar las hojas de datos del componente (impreso en inglés o español), en la etapa de Apertura de Empaques.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| **COMPONENTE 3: GRABADOR DE VIDEO NVR** | | | | | | | | | |
| 1. **Marca:** A especificar   ***(Especificar)*** | |  | |  |  | | | |  |
| 1. **Modelo:** A Especificar. 2. El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial. 3. Deberá ser compatible el componente 3 con los componentes 1 y 2.   ***(Manifestar aceptación, especificar el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** | |  | |  |  | | | |  |
| 1. **Cantidad:** Uno (1) equipo de grabación NVR.   ***(Manifestar aceptación)*** | |  | |  |  | | | |  |
| 1. **Características Generales**: El equipo ofertado deberá contar con las siguientes características mínimamente:    1. **Velocidad de grabación**: Hasta 300 Mbps    2. **Velocidad de reproducción:** Hasta 100 Mbps    3. **Velocidad de imágenes de la grabación:** Hasta 30 imágenes por segundo por canal    4. **Visualización local:** Sí    5. **Sistema operativo:** Sistema Operativo Embebido con Licencia Perpetua compatible con el software Video Management Software (VMS).   ***(Manifestar aceptación)*** | |  | |  |  | | | |  |
| 1. **Características de funcionamiento**: El equipo deberá contar con al menos las siguientes funcionalidades mínimamente:    1. **Capacidad de almacenamiento de grabación:** Mínimamente de 6TB.    2. **Formato de Rack:** 1U    3. **Memoria RAM**: 8 GB DDR4    4. **Salidas de vídeo:** 2 puertos HDMI    5. **Puertos:** 16 puertos de 10/100/1000 Mbps (IEEE 802.3at) PoE+.    6. **Salida PoE:** Hasta 30 W por puerto.    7. **Puerto USB:** 2 puertos USB 3.0   ***(Manifestar aceptación)*** | |  | |  |  | | | |  |
| 1. **Características eléctricas**: El equipo debe contar con las siguientes especificaciones eléctricas para su uso:    1. **Entrada de potencia:** De 100 a 240 VCA, 50/60 Hz.    2. **Consumo de energía:** 200 W mínimo a 420 W máximo.   ***(Manifestar aceptación)*** | |  | |  |  | | | |  |
| 1. **Certificaciones:** El equipo debe contar con las siguientes certificaciones:    1. **Certificaciones/directivas:** UL, cUL, CE, RoHS.    2. **Seguridad:** UL 62368-1 CSA 62368-1 IEC/EN 62368-1    3. **Inmunidad electromagnética:** EN 55024, EN 61000-6-2   ***(Manifestar aceptación)*** | |  | |  |  | | | |  |
| 1. **Accesorios:** Los equipos deben de incluir todos los accesorios rieles, cables, conectores de interconexión para montar en rack, así como un gabinete de 6U (tapa superior e inferior, zócalos para dos ventiladores, puerta de vidrio con PDU de 6 tomas universales) y cualquier aditamento necesario para el funcionamiento del equipo, sin costo adicional para el BCB.   ***(Manifestar aceptación)*** | |  | |  |  | | | |  |
| 1. **Hojas de datos:** Se deberá presentar las hojas de datos del componente (impreso en inglés o español), en la etapa de Apertura de Empaques.   ***(Manifestar aceptación)*** | |  | |  |  | | | |  |
| **COMPONENTE 4: PANEL DE ALARMA** | | | | | | | | | |
| 1. **Marca:** A Especificar.   ***(Especificar)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Modelo:** A Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial  ***(Manifestar aceptación, especificar el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Cantidad:** Un (1) Panel de Alarma.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Características Generales:** El equipo ofertado deberán contar con las siguientes características:    1. Zonas máximas: 192 zonas.    2. Debe tener 8 zonas en placa (16 con ATZ).    3. Debe soportar 32 (5 en placa) PGMs.    4. Debe aceptar hasta 254 módulos de expansión.    5. 999 códigos de usuario.    6. 8 particiones.    7. Memoria de eventos 3584.    8. Debe soportar comunicación IP / GPRS/ GSM.    9. Debe soportar módulo de voz para llamadas automáticas.    10. Debe soportar módulo de Internet IP.    11. Caja de metal Original de la marca que permita el alojamiento de cada panel con su respectiva fuente de alimentación (Primario: 220VAC/50Hz/50W Secundario: 16.5VAC/40VA) y batería de respaldo.   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Módulos expansores de zona:** Los Expansores ofertados deberán contar con las siguientes características:    1. **Marca:** A Especificar.    2. **Modelo:** A Especificar. El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial.    3. **Cantidad:** Cuatro (4) Expansores de Zona.    4. Conexión de bus de 4 hilos    5. Expansión de 8 zonas adicionales    6. Voltaje de entrada: 9 a 16 Vdc.    7. Consumo de corriente: 95 mA máximo.    8. Numero de Zonas: 8.    9. Debe tener como mínimo una 1 salida PGM.    10. LED de estado para zonas, alimentación y datos de bus.    11. Para cada módulo se deberá incluir una caja Original de la marca.   ***(Manifestar aceptación, especificar la marca y el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Módulos expansores pgm:** Los Expansores ofertados deberán contar con las siguientes características:    1. **Marca:** A Especificar.    2. **Modelo:** A Especificar. El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial.    3. **Cantidad:** Tres (3) Expansores PGM.    4. Voltaje de entrada: 11 a 16 Vdc.    5. Consumo de corriente: 315 mA máximo.    6. Número de Salidas: 8 Form C relays.    7. Salida: 24V, 4A cualquier carga.    8. Se conecta al panel de control a través de 4 cables en el bus del teclado.    9. Control PGM con interruptores manuales en caja.    10. Mecanismo de bloqueo de la tapa de la caja.    11. Corriente de módulo máxima 15A total por módulo.    12. Para cada módulo se deberá incluir una caja Original de la marca.   ***(Manifestar aceptación, especificar la marca y el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Fuentes de alimentación supervisada:** Las Fuentes deberán contar con las siguientes características:    1. **Marca:** A Especificar.    2. **Modelo:** A Especificar. El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial.    3. **Cantidad:** Dos (2) Fuentes de Alimentación Supervisada.    4. Entrada de fuente de Poder AC: 16 Vac, 40 VA, 50-60 Hz    5. Corriente de alimentación supervisada: 2.8A    6. Entrada de Batería: 12 Vdc, 4 Ah to 14 Ah.    7. Bus de Supervision: AC, Aux voltage    8. Salida de potencia auxiliar de 2,5 A y batería flexible de hasta 1,2 A.    9. Además, para cada fuente de Alimentación Supervisadas se debe incluir los siguientes accesorios:       1. Cajas metálicas y originales de la marca para cada fuente de alimentación supervisada.       2. Batería de respaldo de 12V-7Ah para cada fuente de alimentación.       3. Fuentes de alimentación Primario: 220VAC/50Hz/50W Secundario: 16.5VAC/40VA para cada fuente de alimentación.       4. Cables de conexión, conectores, tomas de energía y clavijas para sus respectivas instalaciones para cada fuente de alimentación.   ***(Manifestar aceptación, especificar la marca y el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Expansor de bus de comunicación:** Los Expansores Bus de Comunicación deberán contar con las siguientes características:    1. **Marca:** A Especificar.    2. **Modelo:** A Especificar.    3. **Cantidad:** Tres (3) Expansores Bus de Comunicación.    4. Alimentación: Típico de 12-16Vdc.    5. Consumo de Corriente: Típico de 24mA. (50mA máx.).    6. Distancia de la central: para cable 22AWG = 305m (1000ft).    7. Distancia de cada salida: para cable 22AWG = 305m (1000ft).    8. Además, para cada Expansor de Bus de Comunicación, deberá incluir una caja cerrada para protección del expansor y dos (2) transformadores individuales de 12-16 Vcc / 3 Amperios mínimamente.   ***(Manifestar aceptación y especificar la marca y el modelo)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Módulo de voz externo:** El Módulo deberán contar con las siguientes características:    1. **Marca:** A Especificar.    2. **Modelo:** A Especificar. El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial.    3. **Cantidad:** Un (1) Módulo de voz externo.    4. Consumo de corriente: 35 mA.    5. Audio: 18,345 Hz.    6. Luces LED de Confirmación.    7. Puerto de expansión.    8. Grabación de un “ID Vocal” para identificar el local de la Instalación.    9. Marcado de hasta 8 números de teléfono para reportar una alarma de robo, pánico o incendio mediante mensajes pregrabados.    10. Armado /desarmado del sistema a distancia mediante el teléfono.    11. Menú guiado con mensajes vocales    12. Conexión directa con la Central    13. Control de PGMs y activación/desactivación de teclas función a distancia mediante el teléfono.   ***(Manifestar aceptación, especificar la marca y el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Módulo de comunicación ethernet:** Los Módulos de Comunicación Ethernet deberán contar con las siguientes características:    1. **Marca:** A Especificar.    2. **Modelo:** A Especificar. El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial.    3. **Cantidad:** Uno (1) Módulo de comunicación Ethernet.    4. Conectividad DHCP sin configuración    5. Actualizaciones de firmware remotas con un modo a prueba de fallas    6. Envía notificaciones y eventos del sistema de alarma por correo electrónico    7. Encriptación MD5 y RC4    8. Puerto Ethernet 10/100 Mbps.    9. Alimentación: 13.8 Vdc - Alimentación desde el panel de control de alarma mediante un puerto serial.    10. Consumo de Energía: max. 100 mA.    11. Certificación: CE, EN 50136 ATS 5 Class II   ***(Manifestar aceptación, especificar la marca y el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Teclados LCD táctil:** Los Teclados LCD Táctil deberán contar con las siguientes características:    1. **Marca:** A Especificar.    2. **Modelo:** A Especificar. El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial.    3. **Cantidad:** Uno (1) Teclados LCD Táctil.    4. Alimentación: 9 a 16 Vcc.    5. Consumo de Corriente máximo de 76 mA,    6. Pantalla LCD Azul de 32 caracteres.    7. 1 entrada de zona direccionable y 1 salida PGM.    8. Teclas sensibles al tacto con luces Led de fondo.    9. Indicador de alarma en zonas    10. Asignación a una o más particiones    11. Configuración independiente de zonas con avisador    12. Deberá tener teclas de acción inmediatas    13. Deberá estar en idioma español.    14. Deberá mostrar hora en formato 12 o 24 horas   ***(Manifestar aceptación, especificar la marca y el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Accesorios:** El panel de alarmas y sus dispositivos deberán incluir todos los accesorios y soportes para ser montadas en pared, así como cualquier aditamento necesario para su correcto funcionamiento, sin costo adicional para el BCB**.**   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Uniformidad de marcas:** Los dispositivos del componente deberán ser de la misma marca y compatibles entre sí.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Hojas de datos:** Se deberá presentar las hojas de datos del componente (impreso en inglés o español), en la etapa de Apertura de Empaques.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| **COMPONENTE 5: SENSORES DE HUMO** | | | | | | | | | |
| 1. **Modelo:** A Especificar.   ***(Especificar)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Cantidad:** Treinta (30) Sensores**.**   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Características Generales:** Los Sensores ofertados deberán contar con las siguientes características mínimamente:    1. Debe contar con detector fotoeléctrico de Humo y Temperatura de 4 Hilos.    2. Algoritmos avanzados de detección y discriminación.    3. Voltaje: 12 – 24 dc.    4. Debe contar con salida de relé seleccionable N / C (normal / cerrada) -N / O (normal / abierta)    5. Corriente máxima: 80mA.    6. Indicador de Alarma LED continuo o intermitente led color rojo.   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Accesorios:** Para los sensores se deberán incluir todos los accesorios de fábrica, además deben tener los accesorios para ser montadas en techos, así como cualquier aditamento necesario para el funcionamiento del dispositivo, sin costo adicional para el BCB.   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Uniformidad de marcas:** Todos los sensores deberán ser de la misma marca y modelo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Hojas de datos:** Se deberá presentar las hojas de datos del componente (impreso en inglés o español), en la etapa de Apertura de Empaques.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| **COMPONENTE 6: SENSORES DE HUMEDAD** | | | | | | | | | |
| 1. **Marca:** A Especificar.   ***(Especificar)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Modelo:** A Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial.  ***(Manifestar aceptación, especificar el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Cantidad:** Cuatro (4) Sensores.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Certificación de calidad:** La marca ofertada debe contar con certificado de calidad ISO 9001 esto debe constar en la página web del fabricante.   ***Manifestar aceptación, adjuntar lo requerido en copia escaneada y/o especificar la dirección URL de la página web que respalde lo solicitado.)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Características Generales:** Los Sensores ofertados deberán contar con las siguientes características:    1. Capaz de detectar agua o cualquier líquido conductivo, no-inflamable.    2. Alimentación 12 DC.    3. Configuración de sensibilidad seleccionable (alta o baja).    4. Incluye una sonda de agua externa    5. Contacto de relé SPDT Forma C.    6. Puede monitorear hasta 2 sondas de detección simultáneamente.   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Accesorios:** Para los sensores se deberán incluir todos los accesorios de fábrica, además deben tener los accesorios para ser montadas en paredes, así como cualquier aditamento necesario para el funcionamiento del dispositivo, sin costo adicional para el BCB.   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Uniformidad de marcas:** Todos los sensores de humedad deberán ser de la misma marca y modelo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Hojas de datos:** Se deberá presentar las hojas de datos del componente (impreso en inglés o español), en la etapa de Apertura de Empaques.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| **COMPONENTE 7: ESTACIÓN MANUAL DE ACCIONAMIENTO SIMPLE** | | | | | | | | | |
| 1. **Marca:** A Especificar.   ***(Especificar)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Modelo:** A Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial.  ***(Manifestar aceptación, especificar el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Cantidad:** Cuatro (4) Estaciones Manuales de accionamiento simple.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Características Generales:** Las Estaciones Manuales deberán contar con las siguientes características:    1. Estación manual de una etapa    2. Montaje estándar de una unidad    3. Material: Aluminio extruido durable.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Accesorios:** Todas las Estaciones Manuales de accionamiento simple se deberán incluir todos los accesorios de fábrica para ser montadas en pared, así como cualquier aditamento necesario para el funcionamiento del dispositivo, sin costo adicional para el BCB.   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Uniformidad de marcas:** Todas las Estaciones Manuales deberán ser de la misma marca y modelo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Hojas de datos:** Se deberá presentar las hojas de datos del componente (impreso en inglés o español), en la etapa de Apertura de Empaques.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| **COMPONENTE 8: LUZ ESTROBOSCOPICA** | | | | | | | | | |
| 1. **Marca:** A Especificar.   ***(Especificar)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Modelo:** A Especificar.   El modelo especificado debe ser verificable en la página web oficial del fabricante, no se aceptarán modelos descontinuados o no especificados por el fabricante en la web oficial.  ***(Manifestar aceptación, especificar el modelo y señalar la dirección URL del fabricante)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Cantidad:** Cuatro (4) Luces estroboscópicas.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Características Generales:** Las Luces Estroboscópicas deberán contar con las siguientes características:    1. Interruptor giratorio para tono de bocina y dos selecciones de volumen.    2. Voltaje de Operación: 8 a 17.5 V (12V nominal) o 16 a 33 V (24 nominal).    3. Configuraciones de candela seleccionables en campo en unidades de pared: 15, 30, 75, 95, 110, 135 y 185.    4. Color: Rojo.    5. Velocidad de destello estroboscópico: 1 destello por segundo.    6. Bocina nominal de 88+ dBA a 16 voltios    7. Cada Luz Estroboscópica deberá incluir su fuente de alimentación individual de 12 Vcc / 3 amperios o superior.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Accesorios:** Para todas las Luces Estroboscópicas se deberán incluir todos los accesorios de fábrica para ser montadas en paredes, así como cualquier aditamento necesario para el funcionamiento del dispositivo, sin costo adicional para el BCB.   ***(Manifestar aceptación.)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Uniformidad de marcas:** Todas las luces estroboscópicas deberán ser de la misma marca y modelo.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **Hojas de datos:** Se deberá presentar las hojas de datos del componente (impreso en inglés o español), en la etapa de Apertura de Empaques.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | |  | |  | |  | | |
| 1. **CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA** | | | | | | | | | |
| 1. Sin costo adicional para el Banco Central de Bolivia, la empresa proponente debe realizar los siguientes servicios dentro de los plazos de entrega en sitio.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Instalación de componentes:** La instalación de todos los componentes deberá incluir mínimamente las siguientes características:    1. Los componentes deberán ser instalados en coordinación con el Departamento de Seguridad y Contingencias donde vea más conveniente.    2. Todos los componentes serán instalados en el Inmueble Ex Corcosud del BCB que se encuentra en la Avenida Montes bajo la supervisión y en coordinación con el personal del DSC.    3. Los componentes deberán ser instalados en los ambientes que determine el personal de DSC.    4. Todos los dispositivos deberán estar fijados, protegidos y alojados dentro de sus respectivas cajas y/o rack y materiales metálicos, plásticos o de distribución estéticamente colocados y cerrados.    5. Todo el cableado, accesorios, material y mano de obra deberán ser cubiertos por el proveedor.    6. La instalación del componente 3 (equipo NVR) deberá incluir la instalación y configuración del Software VMS para la gestión y grabación de video vigilancia la cual debe ser de la misma marca que el modelo ofertado, según las siguientes características:       1. Instalación y configuración del software VMS.       2. Habilitación de funciones para búsqueda por apariencia en el componente 1.       3. Configuraciones de software para notificación de alarmas.       4. Interconexión y configuraciones necesarias de todos los componentes para el correcto funcionamiento del Sistema.       5. Configurar las funcionalidades de analíticas en el componente 1**.**       6. Integración del software VMS con los equipos.       7. Otras instalaciones o configuraciones necesarias para el buen funcionamiento e integración del software VMS y los equipos.    7. Todos los componentes y/o accesorios deben ser compatibles y funcionales entres sí mismos.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. Se deberá incluir e instalar los cables de red, conectores, accesorios y materiales de todos los puntos de red desde las cámaras hasta los patch panels y deberán ser:    1. UTP categoría 6, 23 AWG o superior, y deberá cumplir al menos los siguientes estándares:    2. ISO/IEC 11801-1    3. ANSI/TIA-568.2-D(Categoría 6)    4. Actualmente se tiene tres cámaras en el Inmueble Ex Corcosud del BCB que se encuentra en la Avenida Montes las cuales se encuentran funcionales, las cámaras se deben conectar al nuevo Sistema que se implementara. Para lo cual se debe hacer el cableado del switch hasta las cámaras. Además si el Departamento de Seguridad y Contingencia ve pertinente reubicar las cámaras, la empresa adjudicada deberán cubrir la reubicación.   Se deberá incluir quince (15) patch cords de red categoría 6 de al menos 90 centímetros.  El cableado será supervisado y determinado por el Departamento de Seguridad y Contingencias (DSC) del BCB.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. Todo el cableado deberá ser instalado por escalerillas horizontales si es necesario y para las ramificaciones del cableado se deberá incluir y ser realizado con material metálico (galvanizado) en los lugares más vulnerables, se debe considerar la instalación de cajas de distribución, codos y uniones metálicos. En lugares menos vulnerables se permitirá realizar la instalación bajo ductos plásticos autoextinguibles, tomando en cuenta la estética y presentación de todo el cableado, de igual forma el cableado debe estar debidamente identificado y etiquetado. Esta instalación será supervisada y determinada por el Departamento de Seguridad y Contingencias (DSC) del BCB.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. Todas las obras civiles que se requieran para la instalación, deberán ser cubiertas por la empresa adjudicada. A la conclusión de dichas obras, los sitios afectados deberán contar con la refacción y limpieza correspondiente.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. El cableado estructurado de red deberá realizarse según estándares y normativas internacionales, deberá incluir mínimamente:    1. ANSI/TIA/EIA.   El proveedor deberá incluir en el informe de implementación, el detalle de los estándares y normas internacionales utilizadas en la instalación, de acuerdo a los incisos o especificaciones que corresponda en cada norma o estándar.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. La instalación y configuración de video vigilancia, deberá contemplar los siguientes puntos:    1. Instalación física y configuración de los equipos.    2. Configuraciones de software del sistema.    3. Otras instalaciones o configuraciones necesarias para el buen funcionamiento del Sistema de video vigilancia. Todos los componentes.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. La instalación y configuración de las alarmas, deberá contemplar los siguientes puntos:    1. Instalación física y configuración de los componentes de alarmas.    2. Se deberá instalar un software de administración y configuración.    3. Configuraciones de sistema y funcionamiento de sensores.    4. Configuración de zonas y PGM.    5. Configuración de módulos de comunicación Ethernet y voz externo.    6. Configuración de mapas de ubicaciones y monitoreo.    7. Otras instalaciones o configuraciones necesarias para el buen funcionamiento de las alarmas.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. La instalación y configuración del software de monitoreo, se deberá contemplar los siguientes puntos:    1. Se deberá instalar un software de monitoreo, compatible con el panel de alarmas.    2. Las instalación y configuración del software de monitoreo se determinará de manera coordinada con el Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB.    3. La Instalación y configuración del software de monitoreo se deberá instalar en un equipo determinado por el DSC.    4. El software de monitoreo deberá supervisar y monitorear todo el sistema de alarmas.    5. Otras instalaciones o configuraciones necesarias para el buen funcionamiento del software de monitoreo, lo debe realizar el proveedor sin costo adicional.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. Las configuraciones se determinarán en coordinación con el DSC del BCB, que cubrirá hasta la puesta en marcha del sistema de video vigilancia y alarmas.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. Todos los equipos, deben ser configurados y probados en el Inmueble Ex Corcosud del BCB que se encuentra en la Avenida Montes, el personal de la DSC indicará el lugar donde se instalará los racks, equipos y/o componentes, el mismo estará bajo la supervisión del personal del Departamento de Seguridad y Contingencias (DSC) del BCB.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. La instalación del cableado eléctrico y de conexiones de alarmas deberán tener las siguientes características:    1. Se deberá incluir el material del cableado eléctrico, que deberá ser bajo goma multifilar mínimamente de 16X3 AWG, todos los puntos deberán ser cableados a requerimiento y en coordinación del personal del DSC, además las cuatro (4) cajas de las Fuentes de Alimentación Supervisadas deberán tener sus respectivos tomacorrientes.    2. Se deberá incluir y realizar el cableado eléctrico para las fuentes de alimentación supervisada y tomas eléctricas para los expansores de bus de comunicación.    3. Para la protección de energía eléctrica del sistema se deberá instalar una caja de distribución que soporten de 6 a 8 módulos; el mismo debe contener un (1) Disyuntor de 25 a 40 amperios y dos (2) térmicos de 10 a 32 amperios de acuerdo a la carga requerida, lo mismos deberán ser instalados en el Inmueble Ex Corcosud del BCB que se encuentra en la Avenida Montes y el personal de la DSC indicará el lugar donde se instalará la caja de distribución.    4. Se deberá incluir e instalar el cableado para el panel de alarma, Sensores de Humo, Humedad y Sismo, Módulos de Expansión de Zona, Modulos expansores PGM, Fuentes de Alimentación Supervisada, Expansores Bus de Comunicaciones, Teclados LCD Táctil, Estaciones Manuales de Accionamiento Simple o entre otros dispositivos que sea necesario y deberá ser de 4 Hilos exclusivo para sistemas de alarmas Multifilar mínimamente de 22AWG de 80% a 100% de cobre.    5. Se deberá incluir y realizar el cableado de Red (cable – UTP –Cat 6) desde el Panel Principal (Modulo de Comunicación Ethernet) hasta el Switch de comunicación, el cual será determinado por personal del DSC.    6. El cableado debe estar debidamente identificado y etiquetado.    7. Cada panel y caja de distribución de Alimentación Supervisada deberá estar identificada y etiquetada.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Informe de Implementación:** El proveedor contratado deberá presentar al DSC un informe de implementación hasta máximo cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión de la instalación del sistema, considerando mínimamente los siguientes puntos:    1. Trabajo realizado con registro fotográfico, tanto en la parte de hardware, software (capturas de pantalla) y cableado estructurado, especificando las normas y estándares internacionales utilizados.    2. Plano digital de las ubicaciones del Panel, sensores, componentes y tramos de cableado de la solución instalada.    3. Plano digital de las ubicaciones de cámaras, componentes y tramos de cableado de la solución instalada.    4. Hojas técnicas y manuales.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Transferencia de conocimiento:** El proveedor contratado sin costo adicional para el Banco Central de Bolivia debe transferir conocimiento al menos a cinco (5) personas del DSC, sobre el equipamiento adquirido, la transferencia de conocimiento deberá cumplir los siguientes puntos mínimamente:    1. Administración, configuración y funcionamiento de todo el Sistema Instalado.    2. Software de monitoreo de los componentes.   Al terminar la transferencia de conocimiento el proveedor contratado, deberán entregar certificados de participación al personal asistente, para la verificación del cumplimiento de la transferencia de conocimiento.  La transferencia de conocimiento debe realizarse hasta máximo cinco (5) días hábiles posteriores a la conclusión de la instalación del sistema.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| **IV. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PROPONENTE** | | | | | | | | | |
| **Experiencia de la empresa:** La empresa proponente deberá haber realizado al menos dos (2) provisiones y/o instalaciones de Sistemas de Video Vigilancia y/o Alarmas (paneles, sensores) o Seguridad electrónica, en los últimos cinco (5) años computables hasta la fecha de presentación de propuesta  Se aceptará como documentación de respaldo de la experiencia solicitada cualquiera de los siguientes documentos:   1. Certificados de conformidad. 2. Certificados de cumplimiento de contrato. 3. Actas o informe de recepción 4. Informes de conformidad. 5. Cartas o certificados emitidos por los clientes. 6. Órdenes de Compra o Contratos con su respectiva documentación de Remisión o Entrega. 7. Otro documento que acredite la experiencia requerida.   Debiendo adjuntar a su propuesta los documentos de respaldo en copia escaneada.  ***(Manifestar aceptación y adjuntar lo requerido)*** |  | | |  | |  | |  | |
| **Oficina en la ciudad de La Paz:** La empresa proponente deberá contar con al menos una (1) oficina en la ciudad de La Paz.  ***(Manifestar aceptación y especificar dirección de la empresa en la ciudad de La Paz)*** |  | | |  | |  | |  | |
| **V. PLAZO DE ENTREGA** | | | | | | | | | |
| El plazo total para la entrega de los componentes, instalación y puestos en funcionamiento será hasta de sesenta y cinco (65) días calendario, bajo el siguiente detalle:Para que el proveedor entregue los componentes, será de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. Si el último día del plazo de entrega fuera un día no hábil (sábado, domingo o feriado) éste será trasladado al día inmediato hábil.   * El proveedor tendrá un plazo de quince (15) días calendario para la instalación, computables a partir de la conclusión de la verificación de los componentes. * El proveedor tendrá un plazo de hasta cinco (5) días calendario para las pruebas de funcionamiento y subsanación de observaciones, a partir de la finalización del plazo de instalación.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **VI. LUGAR, FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SISTEMA** | | | | | | | | | |
| 1. **Acta de Recepción sujeta a verificación:** Una vez entregados los componentes por el proveedor en la Unidad de Activos Fijos, en el piso 5º del edificio Principal del BCB, la Comisión de Recepción, elaborará el Acta de Recepción sujeta a verificación. 2. **Apertura de empaques y verificación:** La Comisión de Recepción conjuntamente con el proveedor, realizarán la apertura y verificación de empaques de los componentes en un plazo de tres (3) días calendario, a partir de la emisión del Acta de Recepción sujeta a verificación. 3. **Observaciones en la apertura de empaques y verificación:** En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al (los) bien(es) en el plazo de verificación, el proveedor tendrá que subsanar la(s) misma(s) o reemplazar(los) en un plazo de hasta cinco (5) días calendario, computables a partir de recibida la notificación para subsanar las observaciones y/o cambios. Si no existiesen observaciones o una vez subsanadas las mismas, o reemplazados los bienes, se procederá a la instalación.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Instalación y puesta en funcionamiento:** Una vez concluida la verificación de la entrega de los componentes, el proveedor tendrá un plazo de (15) quince días calendario, computables a partir de la conclusión de la verificación de los componentes.    1. Durante todo el proceso de instalación, el proveedor deberá coordinar todas las actividades, como ser: autorizaciones de ingresos de su personal, ingreso de materiales, horarios y áreas de circulación con el DSC.    2. La ejecución de trabajos deberá adecuarse a las actividades rutinarias del BCB, debiendo considerarse para los trabajos de instalación el horario de 08:00 hasta 16:00 de lunes a viernes. Los trabajos que produzcan ruidos molestos deberán ser realizados a partir de Hrs. 15:30. En caso de requerirse la ejecución de trabajos en días sábados, se deberá solicitar un permiso que será coordinado con el DSC. 2. **Pruebas de funcionamiento:** El Proveedor deberá realizar, en un plazo de hasta 5 (cinco) días calendario, a partir de la finalización del plazo de instalación y puesta en funcionamiento, las pruebas correspondientes en coordinación con el DSC verificando las Características Técnicas solicitadas.   En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al óptimo funcionamiento de los componentes, el proveedor deberá subsanar las mismas, debiendo en su caso proceder al reemplazo necesario de algún(os) equipo(s) en un plazo de hasta 2 (dos) días hábiles de notificadas las observaciones por el DSC.   1. **Informe Técnico Final:** Concluido el periodo de pruebas sin observaciones o subsanadas las mismas, el personal designado del DSC, elaborará el Informe Técnico Final, en un plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles. 2. **Acta de Recepción:** Una vez recibido el Informe Técnico Final y recibidos los documentos de las Garantías solicitadas, la Comisión de Recepción, procederá a la elaboración del Acta de Recepción, en un plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **REQUISITOS COMPLEMENTARIOS DE LA PROVISIÓN** | | | | | | | | | |
| 1. Si por razones de avance en la tecnología de los modelos ofertados por el proponente, los mismos quedan discontinuados o existieran mejoras tecnológicas por el fabricante, se aceptarán el cambio de modelos de los bienes entregados con relación a lo ofertados, previa evaluación de los siguientes aspectos al momento de la recepción provisional:    1. Justificación escrita por parte del proveedor, explicando las razones del cambio del modelo de los bienes. Las características técnicas del nuevo modelo deberán ser iguales o superiores a las del modelo ofertado.    2. Informe técnico elaborado por el DSC del BCB, evaluando las características técnicas del modelo recibido con relación a las características del modelo ofertado.    3. Si el cambio es aceptado, el mismo no implicará ningún costo adicional para el BCB. 2. El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentada por el proponente. 3. Los bienes y sus accesorios deberán ser nuevos y originales de fábrica, bajo ningún aspecto se aceptarán que estos sean reacondicionados o usados.   **(Manifestar aceptación)** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **GARANTÍAS** | | | | | | | | | |
| 1. **Garantía de Fábrica.** El proveedor deberá presentar para la emisión del Acta de Recepción las garantías de fábrica de los bienes por un periodo mínimo de un (1) año para los componentes 1, 2 y 3.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato:** El proveedor deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por el 7% del monto total del contrato, debiendo presentar una de las garantías establecidas en el Artículo 20° del D.S. 0181.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** El proveedor deberá presentar previa a la emisión del Acta de Recepción, una garantía de buen funcionamiento de maquinaria y/o equipo, vigente por un periodo de un (1) año, computable a partir de la emisión del Acta de Recepción, por un monto del 1.5% del total contratado, debiendo escoger de entre los siguientes tipos: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de seguro de Caución a Primer Requerimiento o retención del monto correspondiente en caso de que el proveedor lo solicite.   El seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía será realizado por un funcionario designado del DSC, el que luego del vencimiento del plazo de vigencia de dicha garantía emitirá el Certificado de Conformidad con los servicios cubiertos por ésta.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo cubre lo siguiente:**    1. **Asistencia técnica:** Las solicitudes de asistencia técnica deberán ser atendidas por el Proveedor en el Inmueble Ex Corcosud del BCB que se encuentra en la Avenida Montes hasta el siguiente día hábil de notificadas por el personal del DSC. Estas solicitudes podrán ser realizadas vía telefónica o correo electrónico.    2. **Reemplazo temporal de componentes:** En caso de existir un problema que no pueda ser resuelto en la asistencia técnica, el Proveedor deberá realizar el préstamo y/o reemplazo de equipo(s) en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles desde que atendió la solicitud.    3. **Provisión de repuestos:** En caso de atender una asistencia técnica donde sea necesario el reemplazo de uno o varios repuestos, por fallas de fabricación, el(los) equipo(s) deberá(n) ser provisto(s) y reemplazado(s) por el Proveedor sin costo para el BCB, en el tiempo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la atención de solicitud de asistencia técnica.    4. **Cambio definitivo de equipo(s):** En caso que no se pueda realizar la reparación necesaria el proveedor deberá reemplazar el (los) equipo(s) dañado(s) por nuevo(s) de igual o superiores características técnicas, en un plazo de treinta (30) días hábiles de atendida la solicitud de asistencia técnica.    5. **Mantenimiento preventivo:** Se deberá efectuar al menos 2 veces al año.    6. **Altura sobre el nivel del mar.** La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá cubrir el correcto funcionamiento de los componentes en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz – 3.600 metros sobre el nivel del mar.    7. **La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos:**       1. Demora acumulada en la atención técnica de más de cinco (5) días hábiles de notificada.       2. Demora acumulada en el préstamo de componentes de más de diez (10) días hábiles de atendida la asistencia técnica.       3. Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de treinta (30) días hábiles de atendida la asistencia técnica.       4. Demora en la provisión de repuestos de más de treinta (30) días hábiles de atendida la asistencia técnica.       5. El incumplimiento al mantenimiento preventivo.       6. Deficiente funcionamiento de los componentes en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz – 3.600 metros sobre el nivel del mar.   ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **CONFIDENCIALIDAD** | | | | | | | | | |
| El proveedor deberá guardar confidencialidad y discrecionalidad en cuanto a la instalación del sistema, así como de la información institucional que se genere o a la que tenga acceso de manera directa como efecto de la ejecución del presente Contrato.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **RÉGIMEN DE MULTAS** | | | | | | | | | |
| El BCB se reserva el derecho de descontar del monto total adjudicado del tres por mil (3X1000) por cada día calendario de retraso en el plazo de recepción de los bienes sujeto a verificación y una multa del tres por mil (3X1000) por cada día hábil de retraso en las etapas de instalación, subsanación de observaciones, pruebas de funcionamiento, informe de implementación y transferencia de conocimientos. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el contrato.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **FORMA DE PAGO** | | | | | | | | | |
| El BCB efectuará el pago por la totalidad del monto adjudicado por la provisión e instalación del sistema, una vez se emita la respectiva Acta de Recepción por la Comisión de Recepción y se reciba la factura correspondiente.  El proveedor debe presentar la Factura, adjuntando el desglose del costo de los componentes correspondientes a la provisión del Sistema.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **ANTICIPO** | | | | | | | | | |
| No se otorgará ningún anticipo para el presente proceso de adquisición. |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **SUBCONTRATACIÓN** | | | | | | | | | |
| No se aceptará subcontrataciones para el presente proceso de adquisición. |  | | |  | |  | |  | |
| 1. **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR** | | | | | | | | | |
| El proveedor será directa y exclusivamente responsable del pago de sueldos, seguros, aportes, beneficios sociales y toda relación laboral con su personal.  Asimismo, la empresa adjudicada tiene la obligación de proveer a su personal de ropa de trabajo, equipos de protección personal contra riesgos de seguridad ocupacional y herramientas adecuadas para el trabajo de acuerdo al Decreto Supremo N°108 y a la Resolución Ministerial N° 527/09. Para tal efecto, el DSC verificará el cumplimiento de la normativa vigente en seguridad ocupacional.  En ambos casos el BCB queda liberado de cualquier obligación o responsabilidad, desde el inicio del contrato.  ***(Manifestar aceptación)*** |  | | |  | |  | |  | |

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

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Personas Naturales, Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | 2 | 2 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | | - | 0 | 0 | - |  |  |  |  |  |  |  | - | 3 | - | 1 |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO**  **VIGILANCIA Y ALARMAS EN EX CORCOSUD** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

A nombre de **(*Nombre del proponente)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

**I.- De las Condiciones del Proceso**

1. Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
5. Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
6. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y consolidar el monto del depósito o ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
9. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

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

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia simple, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e), h) y k).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Carnet de Identidad (para personas naturales).
3. Documento de Constitución de la empresa.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 27.4 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y en caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas del 3.5%. 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.
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA, APP o Artesanos (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia). En caso de Asociaciones Accidentales esta Certificación podrá ser presentada por una de las empresas que conforman la misma.
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Naturales)**

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Jurídicas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | Nombre del proponente o Razón Social | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***(Debe Señalar:* *Empresa Nacional, Cooperativa, Asociación Civil Sin Fines De Lucro o Artesanos)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | ***(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
| Tipo de Proponente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | MyPE | | | | | | | | | | | |  | | OECA | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | APP | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Artesano | | | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | *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 Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda, según su naturaleza institucional. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro.*

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

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

***En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por Artesanos, Cooperativas o Asociaciones Civiles Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio***. ***Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio.***

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Este formulario se encuentra en el numeral 30, Parte II “INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN” del presente Documento Base de Contratación.**

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***“NO CORRESPONDE PARA EL PRESESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN”***

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

|  |
| --- |
| ***Estos Formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La Entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.*** |

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | |  |  | | - | |  | |  |  |  | - | |  |  | - |  |  |  | |  | |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | |  | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **SI** | | | | | | | **NO** | | | | | | |  | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c.** Identificación del Proponente, según corresponda. | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| En el caso de Asociaciones Accidentales cada asociado en forma independiente presentará:   1. **FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito. ***“No aplica para el presente proceso”*** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales ***“No aplica para el presente proceso”*** 2. **Muestras *“No aplica para el presente proceso”*** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico del SICOES** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO V-2**

**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-3**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***“NO CORRESPONDE PARA EL PRESESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN”***

**ANEXO 3**

**MODELO DE CONTRATO**

**Modelo de Contrato SANO-DLABS N° ­­­­85/2022**

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

**Contrato Administrativo para la Provisión e Instalación de un Sistema de Video Vigilancia y Alarmas en Ex Corcosud***,* sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por **Rosa Lourdes de la Vega Rojas,** con Cédula de Identidad Nº 462258 expedida en La Paz, como Subgerente de Servicios Generales de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° 1582/2021 de 19 de julio de 2021 y al artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015, sus modificaciones y a la Resolución PRES - GAL N° 12/2015 de 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, sociedad legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bajo la Matrícula de Comercio N° \_\_\_\_, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con Número de Identificación de Tributaria (NIT): \_\_\_\_\_\_, con domicilio en ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública Nº \_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**.

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

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_ a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación*,*con Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) \_\_\_\_\_\_\_\_\_, en base a lo solicitado en el DBC.

***(Si el RPA, en caso excepcional decide adjudicar la adquisición a un proponente que no sea el recomendado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la siguiente redacción)***

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), con base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, resolvió adjudicar la contratación a \_\_\_\_\_\_\_\_\_, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC**.**

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

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
4. Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
5. 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 18 de agosto de 2015 y sus modificaciones.
6. Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente Contrato es la provisión e instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de video vigilancia IP y sistema de alarmas, que en adelante se denominarán los **BIENES**, que permita monitorear imágenes, alertar ante eventos de Incendio e Inundaciones en el inmueble de la Avenida Montes Ex Corcosud, de propiedad del BCB, provistos por el **PROVEEDOR**,de conformidad con el DBC y la propuesta adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

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

1. Documento Base de Contratación.
2. Propuesta Adjudicada.
3. Documento de Adjudicación,
4. Certificado Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) N° \_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_ de 2022.
5. Garantía.
6. Documento de Constitución, cuando corresponda
7. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
8. Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
9. Preventivo N° \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.
10. Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
11. Otros documentos relacionados con el proceso de contratación.

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

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

1. Realizar la provisión de los **BIENES** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
3. Presentar documentos del fabricante que garantice que los **BIENES** sus componentes y accesorios a suministrar son nuevos y de primer uso, cuando corresponda.
4. Mantener vigente y actualizada la garantía presentada (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.
5. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato y en las Especificaciones Técnicas.
6. ***(Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.).***

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

1. Realizar la recepción de los **BIENES** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la Propuesta Adjudicada y en el plazo establecido en el presente Contrato.
2. Emitir el Acta de Recepción de los **BIENES** cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la Propuesta Adjudicada.
3. Realizar el pago por la provisión de los **BIENES** en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de realizada la recepción de los **BIENES** objeto del presente Contrato.
4. Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato y en las Especificaciones Técnicas.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El Contrato entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas **PARTES**, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las cláusulas contenidas en el presente contrato.

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El PROVEEDOR, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente contrato en todas sus partes con \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el tipo de garantía presentada por el proveedor)***, No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***Registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***Registrar el día, mes y año de la vigencia de la garantía que debe considerar la firma del contrato hasta la emisión de Informe de Conformidad final del SERVICIO)***, a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)***, por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato.

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

La 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 contrataciónhecho que se hará contar mediante Acta de Recepción suscrita por la Comisión de Recepción y el **PROVEEDOR.** La devolución se hará efectiva 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 la vigencia de la misma bajo su responsabilidad .

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

**CLÁSULA DÉCIMA (FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO)** El **PROVEEDOR**, se obliga a constituir una \_\_\_\_\_\_\_\_***(Registrar el tipo de garantía presentada por el proveedor)***, a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)***, cuando se efectivice una recepción de los **BIENES** objeto del presente contrato, que garantizará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los **BIENES** objeto del presente contrato. El monto de la garantía será del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato.

La vigencia de la garantía, será de un (1) año computable a partir de la emisión del Acta de Recepción satisfactoria de los **BIENES**.

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

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

***(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).***

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** realizará la retención cuando se efectivice una recepción de los BIENES objeto del presente contrato, en calidad de Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los mismos. El monto de la retención será del uno y medio por ciento (1.5%) del monto del contrato.

La cobertura de la retención será de \_\_\_\_\_\_\_\_ (***La Entidad deberá registrar el plazo de cobertura de la retención en literal y numeral que deberá exceder en treinta (30) días calendario el plazo de vigencia de la garantía propia de los bienes.)*** computable a partir de la Recepción de los **BIENES**.

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

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

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (PLAZOS DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** entregará**,** instalará y pondrá la puesta en funcionamiento los **BIENES,** en estricto apego a la propuesta adjudicada, en el plazo total de hasta Sesenta y Cinco (65) días calendario, distribuidos según el siguiente detalle:

* 1. **Plazo de entrega,** el **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, computado a partir del siguiente día hábil siguiente suscripción del presente Contrato.

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

* 1. La **ENTIDAD**, mediante el procedimiento establecido en este mismo Contrato, incremente la cantidad de los **BIENES** a ser provistos y ello repercuta en el plazo de entrega;
  2. Por otras causas previstas para la ejecución del presente contrato.
  3. **Plazo de instalación,** el **PROVEEDOR** instalará los **BIENES** en el plazo de quince (15) días calendario, computado a partir de la conclusión de la verificación de los **BIENES**.
  4. **Plazo de puesta en funcionamiento,** el **PROVEEDOR** pondrá en funcionamiento los **BIENES,** mediante pruebas de funcionamiento**,** en el plazo de cinco (5) días calendario computados a partir de la finalización del plazo de instalación.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (LUGAR DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los **BIENES,** en la Unidad de Activos Fijos, en el piso 5º del Edificio Principal de la **ENTIDAD** a la Comisión de Recepción.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la adquisición de los **BIENES** asciende a la suma de Bs\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 00/100 Bolivianos).

* **Modalidad de pago único para BIENES con una sola entrega**. El monto del presente contrato, que corresponde a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, una vez efectuada la recepción e instalación de los **BIENES** objeto del presente contrato y emitida el Acta de Recepción por 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 de multas del presente Contrato, sin perjuicio de que se procese la resolución del mismo por incumplimiento del **PROVEEDOR.**

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

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

**14.2** A la **ENTIDAD**: En su Edificio Principal ubicado en calle Ayacucho Esquina Mercado s/n de la ciudad de La Paz – Bolivia*.*

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (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 reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por la **ENTIDAD.**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (FACTURACIÓN)** El **PROVEEDOR** con posterioridad a la emisión del Acta de Recepción deberá emitir la respectiva factura oficial en favor de la **ENTIDAD,** por el monto total de pago establecido en la Cláusula Décima Segunda, no debiendo deducirse del mismo los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, caso contrario dicho pago no se realizará.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (SUBCONTRATOS)** En el presente contrato no se aceptarán subcontrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (MULTAS)** 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 previstos en el presente contrato, salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **ENTIDAD**, que ocurran antes del vencimiento del plazo de la entrega.

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** el siguiente régimen de multas:

* De Tres por Mil (3X1000), por cada día calendario de retraso en el plazo de recepción e instalación de los bienes sujeto a verificación.
* De Tres por Mil (3X1000), por cada día hábil de retraso en las etapas de instalación subsanación de observaciones, pruebas de funcionamiento, informe de implementación y transferencia de conocimientos.

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 de retraso hasta la fecha de notificación.

Las multas serán cobradas mediante descuentos por la **ENTIDAD**, del pago correspondiente a la recepción de los **BIENES** o en la liquidación del contrato.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (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. Mediante aceptación expresa y según corresponda, la **ENTIDAD** deberá realizar:

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

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

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

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

1. Por disolución del **PROVEEDOR,** cuando corresponda***.***
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Por incumplimiento injustificado a la Cláusula Décima Primera **(PLAZOS 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:**
5. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
6. 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;
7. Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los **BIENES** en la **ENTIDAD**, conforme las condiciones del Contrato.
   * 1. **Formas de resolución y reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, podrán efectivizarse la terminación total o parcial del contrato.

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

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

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

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

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

Esta carta notariada que efectiviza la resolución de Contrato, dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR,** se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (RECEPCIÓN)** Dentro del plazo previsto para la entrega, se realizarán 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 plazo de entrega coincide con días sábados, domingos o feriados, la recepción de los bienes objeto del presente contrato deberá ser trasladado al siguiente día hábil administrativo.

Del acto de recepción se levantará un Acta de Recepción que es un documento diferente al registro de Ingreso de 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 ajuste esta recepción.

La verificación de los **BIENES** se realizará en el plazo de ocho (8) días calendario, computables a partir de la entrega de los **BIENES** en la **ENTIDAD**. Posteriormente a la verificación se emitirá 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 efectúe 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**.

Las actividades de verificación a ser desarrolladas por la Comisión de Recepción son las siguientes:

* 1. **Apertura de empaques y verificación:** La Comisión de Recepción conjuntamente con el **PROVEEDOR**, realizarán la apertura y verificación de empaques de los componentes en un plazo de tres (3) días calendario a partir de la emisión del Acta de Recepción sujeta a verificación.
  2. **Observaciones en la apertura de empaques y verificación:** En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al(los) componente(s) en el plazo de apertura de empaques y verificación, el **PROVEEDOR** tendrá que subsanar la(s) misma(s) o reemplazar(los) en un plazo de hasta cinco (5) días calendario, computables a partir de recibida la notificación para subsanar las observaciones y/o cambios. Si no existiesen observaciones o una vez subsanadas las mismas, o reemplazados los **BIENES**, se procederá a la instalación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)** Un vez emitido elActa de Recepción o efectuada la Resolución de Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la devolución o ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y realizará el cobro de multas si corresponde.

En ambos casos, la **ENTIDAD** procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las **PARTES** y según corresponda, realizará el cobro de multas, devolución o ejecución de garantías.

Transcurridos el plazo establecido de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o equipo, se procederá a establecer los saldos a favor y en contra; y la Gerencia de Administración procederá a la liquidación del presente Contrato, a la devolución de las garantías y a la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato, siempre y cuando el **PROVEEDOR** haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones, previstas en el presente contrato.

La liquidación del contrato, tomará en cuenta:

* Reposición de daños, si hubieren.
* Las multas y penalidades, si hubieran.
* Otros aspectos que considere la **ENTIDAD**.

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

Este proceso utilizará los plazos previstos en la Cláusula Décima Cuarta del presente Contrato, para el pago de saldos que existiesen.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y validez, **Rosa Lourdes de la Vega Rojas**, en representación legal de la **ENTIDAD** y el/la **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

La Paz, \_ de \_\_\_ de 2022.

|  |  |
| --- | --- |
| Rosa Lourdes de la Vega Rojas  **Subgerente de Servicios Generales**  **ENTIDAD** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **PROVEEDOR** |

MNZM/SNSR/jfva/nymg

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)