



BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA BIENES
MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO



SOLICITUD DE COTIZACIONES

Código Único de Contratación Estatal

17-0951-00-761716-2-1

Código BCB: ANPE - C N° 023/2017-2C

SEGUNDA CONVOCATORIA

**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE
ACONDICIONADO PARA SALA DE ENERGÍA REGULADA**

La Paz, Septiembre de 2017



CONTENIDO

PARTE I

1.	NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	1
2.	PROPONENTES ELEGIBLES	1
3.	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES	1
4.	GARANTÍAS	1
5.	RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES	2
6.	CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y CRITERIOS NO SUBSANABLES	2
7.	DECLARATORIA DESIERTA	3
8.	CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	3
9.	RESOLUCIONES RECURRIBLES	3
10.	DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE.....	3
11.	RECEPCIÓN DE COTIZACIONES	4
12.	APERTURA DE COTIZACIONES	4
13.	EVALUACIÓN DE COTIZACIONES	4
14.	EVALUACIÓN PRELIMINAR.....	4
15.	METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION PRECIO EVALUADO MÁS BAJO	4
16.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO	6
17.	MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD	7
18.	CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN	7
19.	ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA	7
20.	FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	7
21.	MODIFICACIONES AL CONTRATO	8
22.	ENTREGA DE BIENES.....	8
23.	CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO	8

PARTE II

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

24.	CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	10
25.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR	12

ANEXO 1

FORMULARIO A-1	(Presentación de Cotizaciones).....	16
FORMULARIO A-2a	(Idendificación del Proponente – Para empresa Naturales).....	18
FORMULARIO A-2b	(Idendificación del Proponente – Para Empresas).....	19
FORMULARIO A-2c	(Idendificación del Proponente – Para Asociaciones Accidentales)	20
FORMULARIO A-2c	(Idendificación del Proponente para Integrantes de la Asociación Accidental)	21
FORMULARIO C -1	(Especificaciones Técnicas).....	22
FORMULARIO V	(Evaluacion de la Cotización Economica)	23

ANEXO 2

CONTRATO	(Modelo de Contrato)	26
----------	----------------------------	----



PARTE I

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
- c) Asociaciones Accidentales.
- d) Micro y Pequeñas Empresas- MyPES.
- e) Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales- APP.
- f) Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS.
- g) Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

3.1. Inspección Previa

La inspección previa es obligatoria para todos los potenciales proponentes.

El proponente deberá realizar la Inspección Previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

3.2. Consultas Escritas sobre el DBC

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

3.3. Reunión Informativa de Aclaración

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

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

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



4. GARANTÍAS¹

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

4.1. La garantía requerida, de acuerdo con el objeto, es:

Garantía de Cumplimiento de Contrato. La entidad convocante solicita la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato.

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.

5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES

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

5.2. Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
- b) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- e) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, según corresponda.
- f) Cuando el período de validez de la cotización, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma cotización.
- h) Cuando el proponente presente dos o más cotizaciones.
- i) Cuando la cotización contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- j) Cuando la cotización presente errores no subsanables.
- k) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- l) Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- m) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

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

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

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

Por tanto, estas garantías no deberán estar condicionadas de ninguna forma a fin de que cumplan con las características señaladas. Asimismo, se aplicara estas características a todos los tipos de garantías que el DBC requiera.



6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

6.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

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

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

Cuando la cotización 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.

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

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
- b) La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) La falta de la Propuesta económica o parte de ella (Anexo N°2).
- e) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).

7. DECLARATORIA DESIERTA

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

8. 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.

9. RESOLUCIONES RECURRIBLES

"NO CORRESPONDE"

10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

10.1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o A-2b).
- c) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).



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

10.2.1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
- c) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).

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

10.3. La cotización deberá tener una validez no menor a **sesenta (60) días calendario**, desde la fecha fijada para la apertura de cotizaciones.

11. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES

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

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

Código Único de Contratación Estatal 17-0951-00-761716-2-1
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
LUGAR DE ENTREGA DE LA COTIZACIÓN: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia
RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE: _____ (indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de empresa)
APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE COTIZACIONES) CÓDIGO BCB: ANPE - C Nº 023/2017-2C PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA SALA DE ENERGÍA REGULADA SEGUNDA CONVOCATORIA
No abrir antes de horas 11:00 del día miércoles 11 de octubre de 2017

12. APERTURA DE COTIZACIONES

La apertura pública de cotizaciones se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios propuestos y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ.

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

13. EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

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



- a) **Precio Evaluado Más Bajo.**
- b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
- c) Calidad.

14. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las cotizaciones continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Cotización.

15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO *(Método a ser aplicado en el presente proceso de contratación)*

15.1. Evaluación de la Propuesta Económica

15.1.1. Verificación y Corrección de Errores Aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos (cuando corresponda), verificando la Propuesta económica, en el Formulario A-1, considerando lo siguiente:

- a) Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
- b) Si la diferencia entre el monto leído de la cotización y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la cotización; caso contrario la cotización será descalificada.
- c) Si el monto ajustado por revisión aritmética superará el precio referencial la cotización será descalificada.

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

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la cotización o valor leído de la cotización (pp) será considerado como MAPRA del Formulario V.

15.1.2. Margen de Preferencia

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las cotizaciones que no fuesen descalificadas, cuando corresponda, se aplicará los márgenes de preferencia, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total).

15.1.2.1. Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

I. Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (f_{a_1})
Entre el 30 y el 50 %	25%	0.75
Mayor al 50%	35%	0.65
En otros casos	0%	1.00

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



Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (f_{a_1})
Margen de Preferencia	10%	0.90
En otros casos	0%	1.00

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

Al precio Ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (f_{a_2})
Margen de Preferencia	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

15.1.3. Factor de Ajuste Final

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

$$f_F = f_{a_1} + f_{a_2} - 1$$

15.1.4. Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_F$$

Dónde:

PA	:	Precio Ajustado a efectos de calificación
$MAPRA$:	Monto ajustado por revisión aritmética
f_F	:	Factor de ajuste final

El resultado del PA de cada cotización será registrado en la última columna del Formulario V.

15.1.5. Determinación de la Cotización con el Precio Evaluado Más Bajo

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

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

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



15.2. Evaluación de la Propuesta Técnica

La cotización 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. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la cotización (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, incluido en el Formulario V o V-a (Columna PA) y así sucesivamente.

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

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

"NO APLICA ESTE MÉTODO"

17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

"NO APLICA ESTE MÉTODO"

18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros y/o Resultados de la Evaluación.
- c) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- d) Causales para la descalificación de cotizaciones, cuando corresponda.
- e) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, considere pertinentes.

19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

19.1. 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.

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

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

19.3. 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. **"NO CORRESPONDE"**

19.4. 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.



20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

21. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

22. 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



cotización adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

23. CIERRE DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y PAGO

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

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

23.2. Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes (pago total contra entrega total y pagos parciales contra entregas parciales) previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proveedor.

23.3. 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

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

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

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

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

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

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



**PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

24. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1. CONVOCATORIA			
Se convoca a la presentación de COTIZACIONES para el siguiente proceso:			
Entidad Convocante :	BANCO CENTRAL DE BOLIVIA		
Modalidad de Contratación :	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo		
CUCE :	1	7	- 0 9 5 1 - 0 0 - 7 6 1 7 1 6 - 2 - 1
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	ANPE-C N° 023/2017-2C		
Objeto de la contratación :	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA SALA DE ENERGÍA REGULADA		
Método de Selección y Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo	<input type="checkbox"/> b) Calidad	<input checked="" type="checkbox"/> c) Precio Evaluado Más Bajo
Forma de Adjudicación :	Por el total		
Precio Referencial :	Bs171.462,00		
La contratación se formalizará mediante :	Contrato		
Garantía de Cumplimiento de Contrato :	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato por el 7% del monto total contratado.		
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)		% de Financiamiento
	Recursos Propios		100
Plazo previsto para la entrega de bienes (días calendario) :	El proveedor deberá realizar la entrega provisional del sistema en un plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente calendario de la firma del contrato.		
Lugar de entrega de bienes :	El proveedor deberá entregar provisionalmente el sistema a la Unidad de Activos Fijos del BCB		
Señalar para cuando es el requerimiento del bien :	<input checked="" type="checkbox"/> a) Bienes para la gestión en curso. <input type="checkbox"/> b) Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) <input type="checkbox"/> c) Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)		
2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)			
Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:			
Domicilio de la Entidad Convocante :	Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz - Bolivia		
Encargado de atender consultas Administrativas :	<i>Nombre Completo</i> Gabriela Saravia Chungara	<i>Cargo</i> Profesional en Compras y Contrataciones	<i>Dependencia</i> Departamento de Compras y Contrataciones
Encargado de Consultas Técnicas :	Gabriel Alvarez Zapata	Jefe del Dpto. de Soporte Técnico	Gerencia de Sistemas
Horario de atención de la Entidad :	08:30 AM a 18:30		
Teléfono:	2409090 Internos: 4729 (Consultas Administrativas) 1119 (Consultas Técnicas)	Fax:	2664790
Correo electrónico para consultas:	gsaravia@bcb.gob.bo (Consultas Administrativas) galvarez@bcb.gob.bo (Consultas Técnicas)		



3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

#	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN
		Día/Mes/Año	Hora: Min	
1	Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes *	28/09/2017		
2	Inspección Previa	04/10/2017	11:00	Piso 11, Edif. Principal del BCB, ubicado en la Calle Ayacucho esq. Mercado del BCB, contacto Gabriel Alvarez Zapata del Dpto. de Departamento de Soporte Técnico Int. 1119
3	Consultas Escritas (<i>No son obligatorias</i>)	05/10/2017	18:30	Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. (Nota dirigida a la Subgerente de Servicios Generales del BCB-RPA).
4	Reunión Informativa de Aclaración (<i>No es obligatoria</i>)	06/10/2017	15:00	Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del BCB
5	Fecha límite de presentación y Apertura de Cotizaciones	11/10/2017	11:00	<p>Presentación de Cotizaciones: Ventanilla Única de Correspondencia - PB del Edificio del BCB, ubicado en la Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia.</p> <p>Apertura de Cotizaciones: Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del Edificio principal del BCB.</p>
6	Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA	14/11/2017		
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	17/11/2017		
8	Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta	21/11/2017		
9	Presentación de documentos para la formalización de la contratación	05/12/2017		
10	Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra	14/12/2017		

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



25. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

FORMULARIO C-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA SALA DE ENERGÍA REGULADA DEL BCB

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 y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
I. OBJETO Y CAUSA				
Provisión, instalación y puesta en funcionamiento de un (1) sistema de aire acondicionado de precisión para la sala de energía regulada del Banco Central de Bolivia para renovar el actual sistema de aire acondicionado.				
II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)				
A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)				
1. Características generales: El sistema de aire acondicionado de precisión deberá controlar la temperatura y humedad en valores adecuados para el correcto funcionamiento de los equipos de la Sala de Energía Regulada del BCB. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
2. Marca: <i>(Especificar)</i> .				
3. Modelo: <i>(Especificar)</i> .				
4. Certificación de calidad ISO 9001: El fabricante del producto debe tener certificado de calidad ISO 9001, esto debe constar en la página web del fabricante. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
5. Procedencia de la marca: Estados Unidos de Norteamérica, Europa o Japón. <i>(Especificar procedencia y adjuntar documentación del fabricante que respalde lo solicitado en original, fotocopia simple o impreso)</i>				
6. Cantidad: Un (1) sistema de aire acondicionado. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
7. Capacidad nominal del equipo: Al menos 60.000 btu/h. <i>(Especificar)</i>				
8. Factor de calor sensible (SHR): El factor de calor sensible SHR deberá ser mayor o igual 0.9. <i>(Especificar)</i>				
9. Tipo de montaje: El equipo deberá estar conformado por dos unidades (una unidad interna y una unidad externa). La ubicación específica de la unidad interna y externa será definida por personal del Departamento de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB en coordinación con el proveedor adjudicado. <i>(Manifestar aceptación)</i>				



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 y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
10. Protección de la unidad externa: La unidad externa deberá contar con una protección resistente a condiciones ambientales externas. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
11. Rango de regulación de temperatura: El sistema de aire acondicionado de precisión deberá tener un control basado en microprocesador y deberá ser capaz de mantener la temperatura de la sala de energía regulada en valores dentro del rango de 21°C a 24°C (configurable). <i>(Manifestar aceptación)</i>				
12. Desviación máxima del valor establecido de regulación de temperatura: +/- 2 °C del valor establecido, se aceptan rangos menores. <i>(Especificar rango)</i>				
13. Humidificador y deshumidificador de aire: El equipo del sistema de aire acondicionado deberá contar con un humidificador y un deshumidificador de aire. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
14. Rango de regulación de humedad relativa: El sistema de aire acondicionado deberá ser capaz de mantener la humedad relativa de la sala de energía regulada entre 45% a 55%. Si el sistema requiere de suministro de agua para el control de humedad, el BCB proporcionará una toma de suministro de agua mediante cañería. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
15. Desviación máxima del valor establecido de regulación de la humedad relativa: +/- 5% del valor establecido, se aceptan rangos menores. <i>(Especificar rango)</i>				
16. Panel de control: El equipo del sistema de aire acondicionado deberá tener al menos un panel de control con display digital. El panel deberá tener al menos las siguientes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> • Configuración de los valores de regulación de temperatura y humedad. • Configuración de los valores límites de temperatura y humedad que determinan una condición de alarma. • Acceso a parámetros de configuración generales. • La modificación de parámetros de configuración deberá estar protegida por contraseñas. • Visualización de las condiciones ambientales (temperatura y humedad) y el estado de operación. • Visualización de alarmas. • Visualización de log de eventos. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
17. Administración remota: El sistema deberá contar con la funcionalidad de administración remota vía red de varios concurrentes a la vez utilizando el protocolo HTTP y SNMP, se deberán incluir las interfaces necesarias para proporcionar al menos un puerto RJ45. <i>(Manifestar aceptación)</i>				



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 y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
18. Alarmas: El sistema deberá emitir alarmas visuales y sonoras ante al menos las siguientes situaciones: <ul style="list-style-type: none"> • Temperatura fuera de los límites establecidos. • Humedad fuera de los límites establecidos. • Falla de componentes internos y/o falta de suministros (gas refrigerante, suministro de agua, cambio de filtro y otros). El sistema deberá tener la capacidad de enviar alarmas mediante correo electrónico y/o SNMP. <i>(Manifestar aceptación y especificar tipos de envío de alarmas)</i>				
19. Comportamiento ante fallas de suministro de energía eléctrica: El sistema deberá reiniciarse y funcionar normalmente de manera automática ante un corte del suministro de energía eléctrica manteniendo su última configuración. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
20. Suministro de aire frío: Superior, tipo “up-flow”, por la parte superior. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
21. Retorno de aire caliente: Parte frontal. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
22. Filtro de aire: Intercambiable, con sensor de suciedad incluido. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
23. Tipo de enfriamiento: Los equipos deberán ser del tipo de refrigeración por aire. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
24. Tipo de gas refrigerante: Gas refrigerante ecológico R-407C o equivalente. <i>(Especificar tipo de gas refrigerante)</i>				
25. Compresor: Tipo scroll. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
26. Ventiladores: Tipo EC (Conmutación Electrónica) o equivalente. <i>(Manifestar aceptación y especificar)</i>				
27. Capacidad de funcionamiento continuo: Los equipos deberán ser capaces de trabajar de forma ininterrumpida (24/7, todos los días del año, 24 horas por día). <i>(Manifestar aceptación)</i>				
28. Sensores: Los equipos deberán tener al menos los siguientes sensores: <ul style="list-style-type: none"> • Sensor de temperatura. • Sensor de humedad. • Sensor de humo. • Sensor de filtro sucio. <i>(Especificar sensores)</i>				
29. Control de apagado por alarma de fuego: Automático. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
30. Accesibilidad para servicio y mantenimiento: Los equipos de aire acondicionado de precisión deberán permitir un acceso frontal para tareas de servicio y mantenimiento. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
31. Alimentación: Trifásica 380V/50 Hz, deberá conectarse a una acometida de la sala de energía regulada, esta acometida estará respaldada por grupo generador (no estará protegida por UPS). <i>(Manifestar aceptación)</i>				



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 y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
<p>32. Flujo de aire: El sistema deberá contemplar el flujo de aire de acuerdo a la ubicación de los UPS de la sala de energía regulada y la manera en que toman aire frío para su refrigeración. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
B. CONDICIONES ADICIONALES				
<p>1. Instalación: El proveedor deberá hacerse cargo de toda la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema. La instalación, configuración y puesta en funcionamiento incluirá todos los aspectos inherentes a este servicio como ser mano de obra, materiales, equipos, cableado eléctrico, obras civiles y otros. El proveedor deberá entregar el sistema completamente funcional y operativo. Las herramientas, materiales, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para el trabajo de la instalación y puesta en funcionamiento serán provistos por el proveedor adjudicado. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p>2. Alcance de la instalación y puesta en funcionamiento: La instalación y puesta en funcionamiento deberá incluir al menos los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Instalación completa del sistema de aire acondicionado. Provisión e instalación de una base o estructura metálica para el montaje de la unidad externa del equipo. Provisión e instalación de los ductos de cobre requeridos para el correcto funcionamiento del sistema. El BCB proporcionará una acometida eléctrica trifásica en la sala de energía regulada. Todo el cableado empleado deberá estar dimensionado para soportar una corriente de al menos el valor nominal máximo del equipo de aire acondicionado de precisión. Cableado eléctrico desde el tablero eléctrico proporcionado por el BCB hasta la unidad interna y externa. Cableado necesario desde la unidad interna a la unidad externa. Instalación de ducto de desagüe. De ser necesario, el proveedor deberá realizar las adecuaciones al equipo de aire acondicionado actualmente instalado de manera a no afectar su funcionamiento (ambos equipos deberán ser capaces de funcionar simultáneamente una vez finalizada la instalación). De ser necesario, el proveedor deberá instalar y proporcionar una base o estructura metálica adicional para la instalación de los equipos. Otros trabajos y/o accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de climatización. <i>(Manifestar aceptación)</i> 				



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 y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
<p>3. Continuidad operativa de la sala de energía regulada: La instalación y todos los trabajos adicionales requeridos para la instalación y puesta en funcionamiento del sistema no deberá afectar la continuidad operativa de los equipos de la sala de energía regulada del BCB. <i>(Manifestar de aceptación)</i></p>				
<p>4. Transferencia de la climatización de la sala de energía regulada: La transferencia de la climatización de la sala de energía regulada del actual sistema de aire acondicionado al nuevo sistema no deberá afectar la continuidad operativa de los equipos. <i>(Manifestar de aceptación)</i></p>				
<p>5. Compatibilidad con grupo generador: El sistema deberá ser 100% compatible con el grupo generador marca FG Wilson, modelo P330E. <i>(Manifestar de aceptación)</i></p>				
<p>6. Pruebas: Las pruebas de funcionamiento del sistema de climatización incluirá las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pruebas de corte de energía: En estas pruebas se simulará el corte del suministro de energía eléctrica comercial (DELAPAZ). Durante estas pruebas el sistema deberá arrancar automáticamente según los parámetros de configuración previamente establecidos. ii. Pruebas de fábrica: El proveedor adjudicado deberá entregar durante el periodo de pruebas y verificación de las características técnicas el documento de pruebas realizadas por el fabricante del equipo provisto. En el documento debe estar claramente identificado el equipo provisto. iii. Protocolo de pruebas del fabricante: El proveedor adjudicado deberá presentar un protocolo de pruebas provisto por el fabricante, este protocolo deberá ser ejecutado en coordinación con el proveedor y personal de la Gerencia de Sistemas. <p><i>(Manifestar de aceptación)</i></p>				
<p>7. Componentes y accesorios: Será responsabilidad del proveedor incluir todos los componentes, accesorios y elementos necesarios para la adecuada implementación y puesta en funcionamiento del sistema sin ningún costo adicional para el BCB. <i>(Manifestar de aceptación)</i></p>				
<p>8. Cronograma de instalación: El proveedor deberá presentar un cronograma de instalación en una fecha previa al inicio de la instalación y puesta en funcionamiento del sistema. El cronograma deberá ser coordinado con personal de la Gerencia de Sistemas del BCB (Gerente de Sistemas, Subgerente de Infraestructura Informática o Jefe del Dpto. de Soporte Técnico). El cronograma no deberá superar los quince (15) días hábiles. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				
<p>9. Horarios de trabajo: Una vez aprobado el cronograma, los horarios de trabajo serán coordinados con la Gerencia de Sistemas del BCB. <i>(Manifestar aceptación)</i></p>				



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 y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
10. Lugar de instalación: El sistema deberá ser instalado en la sala de energía regulada del edificio principal del Banco Central de Bolivia (calle Ayacucho esquina Mercado). <i>(Manifestar aceptación)</i>				
11. Traslado: El proveedor deberá hacerse cargo del traslado del equipo y sus accesorios que componen el sistema de aire acondicionado hasta la sala de energía regulada del BCB. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
12. Costos asociados a la instalación: El proveedor adjudicado deberá incluir en el precio de su propuesta la totalidad de gastos asociados a la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del sistema. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
13. Documentación: Una vez finalizada la instalación, el proveedor adjudicado deberá entregar un informe final (impreso y en formato digital) con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> i. Diagrama de bloques del sistema. ii. Planos eléctricos unifilares de toda la instalación. iii. Diagramas de flujo de aire en la sala de energía. iv. Memoria de cálculo del dimensionamiento del material utilizado en la instalación. v. Otros aspectos relevantes relacionados a la instalación y puesta en funcionamiento del sistema. Una vez recibida la documentación, la Gerencia de Sistemas del BCB podrá solicitar al proveedor la documentación adicional o complementaria que considere necesaria. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
C. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS				
1. Inspección previa del ambiente de instalación: Los proponentes podrán realizar una inspección del ambiente donde se instalarán los equipos previo a la presentación de propuestas, esta inspección deberá ser coordinada con la Gerencia de Sistemas del BCB. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
2. Cambio de las características ofertadas: Se aceptará cambio de las características de los bienes entregados con relación a las ofertadas previa evaluación de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> i. Justificación escrita por parte del proveedor, explicando las razones del cambio. ii. El cambio propuesto deberá tener las mismas o superiores características técnicas que las ofertadas y cumplir con los requisitos de los bienes solicitados. iii. Informe técnico elaborado por el Dpto. de Soporte Técnico, del BCB, evaluando el cambio propuesto. Si el cambio es aceptado, el mismo no implicará ningún costo adicional para el BCB. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
3. Verificación de la información y documentación presentada: El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentados por el proponente. <i>(Manifestar aceptación)</i>				



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 (Manifiestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
<p>4. Transferencia de conocimientos: El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimientos al personal designado por la Gerencia de Sistemas del BCB (Gerente de Sistemas, Subgerente de Infraestructura Informática o Jefe del Dpto. de Soporte Técnico), en una fecha posterior a la entrega definitiva y previa a la finalización de la vigencia de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.</p> <p>La transferencia de conocimientos deberá tener las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> Duración: Al menos 4 horas, la duración deberá ser consensuada con la Gerencia de Sistemas del BCB. Alcance: La transferencia de conocimientos deberá ser impartida para las personas a ser designadas por la Gerencia de Sistemas del BCB. Contenido: La transferencia de conocimientos deberá abarcar al menos los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> • Unidad interna. • Unidad externa. <p>El contenido específico deberá ser consensuado con la Gerencia de Sistemas del BCB.</p> Cronograma: El cronograma de la transferencia de conocimientos será coordinado entre el proveedor y la Gerencia de Sistemas del BCB. Certificados: Concluida la transferencia de conocimientos, el proveedor deberá entregar certificados a los participantes como constancia. Ambientes: El BCB proporcionará los ambientes donde se realizará la transferencia de conocimientos. <p><i>(Manifiestar aceptación)</i></p>				
<p>5. Manuales: El proveedor deberá entregar los manuales del sistema previo a la finalización del periodo de pruebas y verificación, se aceptan en medio digital o impreso. Los manuales deberán estar de preferencia en idioma español, se acepta como alternativa el inglés.</p> <p><i>(Manifiestar aceptación)</i></p>				
D. CONFIDENCIALIDAD				
<p>El proveedor se comprometerá a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso o a la información que se genere en la provisión del sistema. Además se aclara que toda la documentación e información que se genere es de exclusiva propiedad del BCB.</p> <p><i>(Manifiestar aceptación)</i></p>				
E. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA A SER CONTRATADA				
<p>1. Antigüedad y/o experiencia de la empresa: La empresa proponente deberá tener al menos una de las siguientes condiciones de experiencia y/o antigüedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Antigüedad de al menos tres (3) años en la provisión e instalación de equipos de aire acondicionado de precisión. • Experiencia de al menos tres (3) provisiones e instalaciones 				



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 (Manifiestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
<p>de equipos de aire acondicionado de precisión. Se aceptará como documentación de respaldo de la experiencia los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Cartas o certificados emitidos por clientes. ii. Contratos y/o órdenes de compra. <p>En la documentación de respaldo debe figurar la fecha, el cliente, el proveedor y las características generales de los equipos de aire acondicionado de precisión (al menos marca y modelo). <i>(Manifiestar aceptación y presentar documentación de respaldo en fotocopia simple que acredite lo solicitado)</i></p>				
<p>2. Autorización de venta en Bolivia: La empresa proponente deberá contar con autorización del fabricante para la venta en Bolivia del equipo ofertado. <i>(Manifiestar aceptación y presentar documentación de respaldo del fabricante en fotocopia simple que acredite la autorización de venta de equipos en Bolivia)</i></p>				
<p>3. Soporte técnico: La empresa proponente deberá contar con la autorización del fabricante para brindar soporte técnico en Bolivia de los equipos de aire acondicionado de precisión ofertados. <i>(Manifiestar aceptación y presentar documentación de respaldo del fabricante en fotocopia simple)</i></p>				
F. OFICINA Y PERSONAL DE LA EMPRESA				
<p>1. Oficina en la ciudad de La Paz: La empresa proponente deberá contar con al menos una (1) oficina en la ciudad de La Paz con personal de planta permanente. <i>(Manifiestar aceptación y especificar dirección de la oficina)</i></p>				
<p>2. Experiencia y formación del personal: La empresa proponente deberá contar en su personal de planta (en la oficina de la ciudad de La Paz) con al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Un (1) profesional con título a nivel de licenciatura (título académico o título en provisión nacional) en las siguientes especialidades: eléctrico, electrónico, electromecánico y/o ramas afines, con una experiencia de al menos dos (2) años en el desarrollo de proyectos, instalación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión (adjuntar como respaldo hoja de vida, documento que avale la formación académica y certificado(s) de trabajo que avalen el tiempo y la experiencia solicitados). El profesional deberá tener capacitación del fabricante del equipo de aire acondicionado de precisión ofertado (adjuntar como respaldo documentación de capacitación del fabricante). b. Dos (2) personas con experiencia de al menos dos (2) años en instalación y/o mantenimiento de equipos de aire acondicionado de precisión (adjuntar como respaldo hoja de vida y certificado(s) de trabajo). <p><i>(Manifiestar aceptación y adjuntar hojas de vida, certificados académicos, de trabajo y documentación de capacitación del fabricante que acrediten lo solicitado en fotocopia simple)</i></p>				



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 (Manifiestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
III. CONDICIONES DE LOS BIENES				
A. GARANTÍAS				
<p>1. Garantía de fábrica: Al menos un (1) año, con cobertura de repuestos. El inicio de la vigencia de la garantía de fábrica deberá ser a partir o en una fecha posterior la entrega provisional y previo a la emisión del Acta de Recepción Definitiva. El proveedor deberá entregar un documento de respaldo de la garantía de fábrica antes de la emisión del Acta de Recepción Definitiva. <i>(Manifiestar aceptación)</i></p>				
<p>2. Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo: Por un periodo de al menos un (1) año con inicio en una fecha posterior a la finalización del periodo de pruebas y verificación y previo a la emisión del Acta de Recepción Definitiva; el proveedor adjudicado constituirá una garantía del 1.5% del monto del contrato, entre los siguientes tipos: boleta de garantía, garantía a primer requerimiento, póliza de fianza o, retención del monto correspondiente en caso de que el proponente lo solicite. La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo cubre: a) Mantenimiento correctivo. b) Mantenimiento preventivo. La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos: 1) Demora acumulada en la atención de las solicitudes de mantenimiento correctivo de más de cuarenta y ocho (48) horas. 2) Demora acumulada en el préstamo de equipo de más de veinte (20) días calendario. 3) Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de treinta (30) días calendario. 4) Demora por más de cinco (5) días hábiles en el inicio del mantenimiento preventivo (desde la fecha acordada). Luego de concluido el plazo de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, el encargado de la fiscalización emitirá un documento de conformidad con los servicios cubiertos por esta garantía. <i>(Manifiestar aceptación)</i></p>				
<p>3. Altura sobre el nivel del mar: La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá cubrir el correcto funcionamiento del equipo en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz. <i>(Manifiestar aceptación)</i></p>				
<p>4. Garantía de cumplimiento de contrato (hasta la recepción definitiva): Es facultad del proponente constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato por el 7% del monto del contrato entre los siguientes tipos: boleta de garantía, garantía a primer requerimiento o póliza de seguro de fianza. <i>(Manifiestar aceptación)</i></p>				
<p>5. Sellos de garantía: El proveedor no utilizará sellos de seguridad en el equipo como control de la garantía de fábrica y de funcionamiento de maquinaria y/o equipo. <i>(Manifiestar aceptación)</i></p>				



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 (Manifiestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
B. SERVICIOS				
<p>1. Mantenimiento correctivo: El proveedor deberá hacerse cargo del mantenimiento correctivo de los equipos que componen el sistema, la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo del proveedor cubrirá esta asistencia sin costo adicional. La atención deberá ser 7X24 (24 horas por día, 7 días a la semana, todos los días del año).</p> <p>El mantenimiento correctivo tendrá las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. El proveedor deberá atender los requerimientos de mantenimiento correctivo por demanda, sin límite de atenciones. El mantenimiento correctivo abarcará la solución completa de las fallas reportadas en el sistema provisto, incluyendo mano de obra y repuestos. ii. Las solicitudes de mantenimiento correctivo podrán ser realizadas vía telefónica, correo electrónico o fax por un funcionario de la Gerencia de Sistemas. Un personal de planta del proveedor deberá dar asistencia técnica en el lugar donde se encuentra el equipo que presenta falla en un plazo de hasta dos (2) horas a partir de la recepción de la solicitud. iii. Si la falla reportada afecta la continuidad operativa del sistema, el proveedor deberá restablecer la continuidad operativa en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas luego de reportado el incidente, ya sea reparando la falla o, en su defecto, prestando un equipo o parte similar. iv. Si la falla reportada no afecta la continuidad operativa del sistema, el proveedor deberá solucionar la falla o, en su defecto prestar un equipo o parte similar, en un plazo de hasta diez (10) días calendario luego de reportado el incidente. v. En caso de que no se pueda realizar la reparación necesaria del equipo que presentó la falla reportada, el proveedor deberá reemplazar el equipo o parte por uno nuevo, similar o superior, en un plazo de hasta cincuenta (50) días calendario luego de reportado el incidente. <p>Una vez concluido un mantenimiento correctivo, el proveedor deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de la fiscalización del servicio a la garantía, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de finalizado el mismo.</p> <p>Las herramientas, insumos, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el proveedor.</p> <p><i>(Manifiestar aceptación)</i></p>				
<p>2. Mantenimiento preventivo: El proveedor deberá hacerse cargo del mantenimiento preventivo de los equipos que componen el sistema, la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo del proveedor cubrirá esta asistencia sin costo adicional.</p> <p>El mantenimiento preventivo tendrá las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo durante el tiempo que dure la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo. 				



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 (Manifiestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
ii. El mantenimiento preventivo deberán realizarse al menos trimestralmente y de acuerdo con un cronograma previamente coordinado con el encargado de la fiscalización del servicio a la garantía. Una vez concluido un mantenimiento preventivo, el proveedor deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de la fiscalización del servicio a la garantía, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de finalizado el mismo. Las herramientas, insumos, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el proveedor. <i>(Manifiestar aceptación)</i>				
3. Encargado de fiscalización del servicio a la garantía: La Gerencia de Sistemas del BCB designará a un encargado de fiscalización para el seguimiento de los servicios cubiertos por la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo y condiciones de los bienes establecidas en las Especificaciones Técnicas. La designación será efectuada luego de la emisión del Acta de Recepción Definitiva. <i>(Manifiestar aceptación)</i>				
C. PLAZO DE ENTREGA				
El proveedor deberá realizar la entrega provisional del sistema en un plazo de hasta ciento veinte (120) días calendario a partir del día siguiente calendario 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 inmediato día hábil posterior. <i>(Manifiestar aceptación)</i>				
D. RÉGIMEN DE MULTAS				
Se aplicará una multa del cero punto cinco (0.5%) del monto total del contrato por día hábil de retraso en la entrega provisional del sistema de aire acondicionado de precisión. <i>(Manifiestar aceptación)</i>				
E. FORMA DE PAGO				
Pago contra Acta de Recepción Definitiva del sistema de aire acondicionado de precisión. <i>(Manifiestar aceptación)</i>				
F. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION DEL BIEN				
1. Entrega provisional de equipos: El proveedor deberá entregar provisionalmente el sistema a la Unidad de Activos Fijos del BCB. <i>(Manifiestar aceptación)</i>				
2. Apertura de empaques e inspección: Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB realizará la apertura de empaques e inspección en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles concluida la entrega provisional de equipos. La apertura de empaques e inspección concluirá una vez que el responsable de recepción emita el Acta de Recepción Provisional. <i>(Manifiestar aceptación)</i>				



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 y/o adjuntar lo requerido)	CUMPLE		Observaciones (especificar el por qué no cumple)
		SI	NO	
3. Instalación y puesta en funcionamiento del sistema: Concluida la apertura de empaques e inspección se procederá con la instalación y puesta en funcionamiento del sistema en un plazo de hasta quince (15) días hábiles. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
4. Pruebas y verificación de las especificaciones técnicas: Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB realizará pruebas y verificación del sistema en un plazo de hasta diez (10) días hábiles concluida la instalación y puesta en funcionamiento. Cualquier observación que surja durante el periodo de pruebas y verificación deberá ser subsanada por el proveedor en un plazo de hasta cincuenta (50) días calendario a partir del día siguiente calendario de recibida la notificación. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
5. Informe técnico final: Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas del BCB emitirá el informe técnico final en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles concluidas las pruebas y verificación o de que se subsanen las observaciones. <i>(Manifestar aceptación)</i>				
6. Acta de Recepción Definitiva: Una vez recibido el informe técnico final, el Responsable de Recepción procederá a la elaboración del Acta de Recepción Definitiva. <i>(Manifestar aceptación)</i>				

NOTA:

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



ANEXO 1

FORMULARIO A-1 PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN (Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

CUCE: 1 7 - 0 9 5 1 0 0 - 7 6 1 7 1 6 - 2 - 1

SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE
ACONDICIONADO PARA SALA DE ENERGÍA REGULADA**

2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL TOTAL	PLAZO DE VALIDEZ (*) (mínimo 60 días calendario)
PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO PARA SALA DE ENERGÍA REGULADA SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS			

(*)En caso de que el proponente no señale el Plazo de Validez, se considerará que aceptó el Plazo mínimo requerido (60 días calendario) con solo firmar el presente formulario; siempre y cuando consigne ésta aclaración, al tratarse de una declaración jurada. Sin embargo, si el plazo de validez ofertado es inferior al requerido su cotización será descalificada.

3. MÁRGENES DE PREFERENCIA

- Solicito la aplicación del siguiente Margen de Preferencia :
- De 10% por Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos.
- De 35% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción sea mayor al 50%.
- De 25% por el porcentaje de componentes de origen nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción sea entre 30% y 50%.

(Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación de PROMUEVE BOLIVIA, El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia.)

(En caso de solicitar margen de preferencia de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas deberá señalar en el Formulario A-2b de Identificación del Proponente)

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

I.- De las Condiciones del Proceso

- 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.
- Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- 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.
- Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la cotización, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
- 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 cotizaciones.
- 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 cotización, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes **(cuando corresponda)**.



- h) Declaro haber realizado la Inspección Previa **(cuando corresponda)**.
- i) Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi cotización a la entidad convocante (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
- j) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- k) Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

II.- De la Presentación de Documentos

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

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su cotización.
- b) Carnet de Identidad para personas naturales.
- c) Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- d) Matrícula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) 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.
- f) Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) activo y vigente, salvo lo previsto en el sub numeral 23.3 del presente DBC **o certificación electrónica**.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
- h) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago (en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
- i) Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese solicitado y/o señalado la aplicación del margen de preferencia).
- j) 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).
- k) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental (cuando corresponda).

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)



FORMULARIO A-2a
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Personas Naturales)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente:

Cédula de Identidad o Número de
Identificación Tributaria:
(Valido y Activo)

Número CI/NIT

Domicilio:

Teléfonos :

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES

Solicito que las notificaciones me
sean remitidas vía:

Fax:
(solo si tiene)

Correo Electrónico:



FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Empresas)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Tipo de Empresa: Empresa Nacional

Tipo de Proponente (Marcar si cuenta con la certificación de PROBOLIVIA): MyPE OECA APP

Domicilio Principal: País Ciudad Dirección

Teléfonos:

Número de Identificación Tributaria: NIT
(Valido y Activo)

Matricula de Comercio: (Actualizada) Número de Matricula Fecha de expedición (Día Mes Año)

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).

Nombre del Representante Legal: Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Cédula de Identidad del Representante Legal: Número

Poder del Representante Legal: Número de Testimonio Lugar de Emisión Fecha de Expedición (Día Mes Año)

- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato - Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax:

Correo Electrónico:



FORMULARIO A-2c
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental :

Asociados :

#	Nombre del Asociado	% de Participación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :

Número de Testimonio Lugar Fecha de Expedición (Día mes Año)

Nombre de la Empresa Líder :

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER

País : Ciudad :

Dirección Principal :

Teléfonos : Fax :

Correo electrónico :

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del representante legal : Paterno Materno Nombre(s)

Cédula de Identidad : Número

Poder del representante legal :

Número de Testimonio Lugar Fecha (Día mes Año)

Dirección del Representante Legal :

Teléfonos : Fax :

Correo electrónico :

- Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato.

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía Fax:

Correo Electrónico:

5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN

Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación.



FORMULARIO A-2c
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN
ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:	<input type="text"/>					
Número de Identificación Tributaria: <i>(Valido y Activo)</i>	NIT	(Día	Fecha de expedición Mes	Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Matricula de Comercio: <i>(Actualizada)</i>	Número de Matricula	(Día	Fecha de expedición Mes	Año)		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*

Nombre del Representante Legal	:	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)		
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Cédula de Identidad del Representante Legal	:	Número				
		<input type="text"/>				
Poder del Representante Legal	:	Número de Testimonio	Lugar de Emisión	Fecha de Expedición (Día	Mes	Año)
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Este formulario se encuentra en el numeral 25, Parte II "Información Técnica de la contratación" del presente Documento Base de Contratación



FORMULARIO V EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

DATOS DEL PROCESO									
CUCE : <input type="text"/>									
Objeto de la Contratación : <input style="width: 100%;" type="text"/>									
Proponente : <input style="width: 100%;" type="text"/>									
Nº	DESCRIPCION DEL ITEM	VALOR LEÍDO DE LA COTIZACIÓN	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	PRECIO REFERENCIAL (PR)	DIFERENCIA (PR-MAPRA)	MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN (0.75 ó 0.65)	MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES, ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y OECAS (0.80)	FACTOR DE AJUSTE FINAL f_s	PRECIO AJUSTADO PA
		Pp	MAPRA (*)			fa1	fa2	$f_s = f_{s1} + f_{s2} - 1$	$PA = MAPRA \cdot f_s$
1									PA1
									PA2
									PA3

									Pan
TOTAL COTIZACIÓN Bs.						TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA) Bs.			(PA1+PA2+P3...+PAN)

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



FORMULARIO N° V
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE (Por orden de prelación)	TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA)
1		
2		
3		
...		
N		



**ANEXO 2
MODELO DE CONTRATO**

SANO – DLABS N° 38/2017
CUCE: _____

Contrato Administrativo de Provisión e Instalación de Un (1) Sistema de Aire Acondicionado para la Sala de Energía Regulada del BCB, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

- 1.1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central, en la Ciudad de La Paz - Bolivia, representado legalmente por el **Lic. Gastón Elías Cordero Crespo**, en calidad de Subgerente de Servicios Generales, con Cédula de Identidad N° 5942931, emitida en La Paz, en mérito a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° 1379/2015 de 15 de diciembre de 2015 y a lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado por la Resolución de Directorio N° 147/2015 de 18 de agosto de 2015 y a la Resolución PRES – GAL N° 12/2015 de 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
- 1.2. _____, sociedad legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula de Comercio N° _____, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. _____, con domicilio _____ de la zona de _____ de la Ciudad de _____ - Bolivia, representada por el _____, con Cédula de Identidad N° _____ expedida en _____, en virtud al Testimonio de Poder N° ____/____ de ____ de ____ de _____, otorgado ante la _____, Notario de Fe Pública de Primera Clase N° ____ del Distrito Judicial de _____, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de 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 Contratación de Apoyo a la Producción Nacional y Empleo ANPE N° ____/201____, convocó el ____ de ____ de 201____, a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la provisión e instalación de un sistema de aire acondicionado para la sala de energía regulada de la **ENTIDAD**, con CUCE: _____, con base en lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), con base en el Informe ____ de ____ de ____ de 2017, resolvió adjudicar mediante Comunicación Interna ____ de ____ de ____ de 2017, al **PROVEEDOR** la provisión e instalación de un sistema de aire acondicionado para la sala de energía regulada, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.



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

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 0181, de las NB-SABS y sus modificaciones.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Otras disposiciones relacionadas.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente contrato es la provisión de un (1) sistema de aire acondicionado de precisión para la sala de energía regulada de la **ENTIDAD**, que en adelante se denominará el **BIEN**, así como su instalación y puesta en funcionamiento, para renovar el actual sistema de aire acondicionado, suministrados por el **PROVEEDOR**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas del DBC y la propuesta adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato. La instalación se realizará de acuerdo a las siguientes características:

4.1. Instalación: El **PROVEEDOR** deberá hacerse cargo de toda la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del **BIEN**.

La instalación, configuración y puesta en funcionamiento incluirá todos los aspectos inherentes a este servicio como ser mano de obra, materiales, equipos, cableado eléctrico, obras civiles y otros.

El **PROVEEDOR** deberá entregar el **BIEN** completamente funcional y operativo. Las herramientas, materiales, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para el trabajo de la instalación y puesta en funcionamiento serán provistos por el **PROVEEDOR**.

4.2. Alcance de la instalación y puesta en funcionamiento: La instalación y puesta en funcionamiento deberá incluir al menos los siguientes aspectos:

- a) Instalación completa del **BIEN**.
- b) Provisión e instalación de una base o estructura metálica para el montaje de la unidad externa del equipo.
- c) Provisión e instalación de los ductos de cobre requeridos para el correcto funcionamiento del **BIEN**.
- d) La **ENTIDAD** proporcionará una acometida eléctrica trifásica en la sala de energía regulada. Todo el cableado empleado deberá estar dimensionado para soportar una corriente de al menos el valor nominal máximo del equipo de aire acondicionado de precisión.
- e) Cableado eléctrico desde el tablero eléctrico proporcionado por la **ENTIDAD** hasta la unidad interna y externa.
- f) Cableado necesario desde la unidad interna a la unidad externa.
- g) Instalación de ducto de desagüe.
- h) De ser necesario, el **PROVEEDOR** deberá realizar las adecuaciones al equipo de aire acondicionado actualmente instalado de manera de no afectar su funcionamiento (ambos equipos deberán ser capaces de funcionar simultáneamente una vez finalizada la instalación).
- i) De ser necesario, el **PROVEEDOR** deberá instalar y proporcionar una base o estructura metálica adicional para la instalación del **BIEN**.



- j) Otros trabajos y/o accesorios necesarios para el correcto funcionamiento del **BIEN**.
- 4.3. Continuidad operativa de la sala de energía regulada:** La instalación y todos los trabajos adicionales requeridos para la instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** no deberá afectar la continuidad operativa de los equipos de la sala de energía regulada de la **ENTIDAD**.
- 4.4. Transferencia de la climatización de la sala de energía regulada:** La transferencia de la climatización de la sala de energía regulada del actual sistema de aire acondicionado al nuevo sistema no deberá afectar la continuidad operativa de los equipos.
- 4.5. Compatibilidad:** El **BIEN** deberá ser 100% compatible con el grupo generador marca FG Wilson, modelo P330E.
- 4.6. Pruebas:** Las pruebas de funcionamiento del **BIEN** incluirá las siguientes actividades:
- a) **Pruebas de corte de energía:** En estas pruebas se simulará el corte del suministro de energía eléctrica comercial (DELAPAZ). Durante estas pruebas el sistema deberá arrancar automáticamente según los parámetros de configuración previamente establecidos.
 - b) **Pruebas de fábrica:** El **PROVEEDOR** deberá entregar durante el periodo de pruebas y verificación de las características técnicas el documento de pruebas realizadas por el fabricante del equipo provisto. En el documento debe estar claramente identificado el equipo provisto.
 - c) **Protocolo de pruebas del fabricante:** El **PROVEEDOR** deberá presentar un protocolo de pruebas provisto por el fabricante, este protocolo deberá ser ejecutado en coordinación con el **PROVEEDOR** y personal de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.
- 4.7. Componentes y accesorios:** Será responsabilidad del **PROVEEDOR** incluir todos los componentes, accesorios y elementos necesarios para la adecuada implementación y puesta en funcionamiento del **BIEN** sin ningún costo adicional para la **ENTIDAD**.
- 4.8. Cronograma de instalación:** El **PROVEEDOR** deberá presentar un cronograma de instalación en una fecha previa al inicio de la instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN**. El cronograma deberá ser coordinado con personal de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** (Gerente de Sistemas, Subgerente de Infraestructura Informática o Jefe del Dpto. de Soporte Técnico).
- El cronograma no deberá superar los quince (15) días hábiles.
- 4.9. Horarios de trabajo:** Una vez aprobado el cronograma, los horarios de trabajo serán coordinados con la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.
- 4.10. Traslado:** El **PROVEEDOR** deberá hacerse cargo del traslado del **BIEN** y sus accesorios hasta la sala de energía regulada de la **ENTIDAD**.



4.11. Documentación: Una vez finalizada la instalación, el **PROVEEDOR** deberá entregar un informe final (impreso y en formato digital) con la siguiente información:

- a) Diagrama de bloques del **BIEN**.
- b) Planos eléctricos unifilares de toda la instalación.
- c) Diagramas de flujo de aire en la sala de energía.
- d) Memoria de cálculo del dimensionamiento del material utilizado en la instalación.
- e) Otros aspectos relevantes relacionados a la instalación y puesta en funcionamiento del sistema.

Una vez recibida la documentación, la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** podrá solicitar al **PROVEEDOR** la documentación adicional o complementaria que considere necesaria.

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

- a) DBC.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Documento de Adjudicación, Comunicación Interna ____.
- d) Certificado del RUPE N° ____ de ____ de ____ de ____.
- a) Garantías.
- b) Poder del Representante Legal del **PROVEEDOR**, Testimonio de Poder N° ____.
- c) Certificados de No Adeudos por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.

CLÁUSULA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las **PARTES** 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:

- a) Realizar la provisión del **BIEN** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- b) 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.
- c) Mantener vigentes y actualizadas las garantías presentadas (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.

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

- a) Realizar la recepción provisional y/o definitiva del **BIEN** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- b) Emitir el Acta de Recepción Definitiva del **BIEN**, cuando el mismo cumpla con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.



- c) Realizar el pago por la provisión del **BIEN**, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de emitida el Acta de Recepción Definitiva.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA) La vigencia del presente Contrato, se extenderá desde el día siguiente calendario de su suscripción por ambas **PARTES**, hasta que la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍAS)

8.1. Garantía de Cumplimiento de Contrato:

El **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la _____ N° _____, emitida por el _____, a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a Bs_____ (_____ 00/100 Bolivianos), emitida el ___ de ___ de ___ y válida hasta el ___ de ___ de _____. **(De acuerdo a la garantía presentada por el PROVEEDOR)**

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

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

El **PROVEEDOR** se obliga a constituir una Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo a la orden de la **ENTIDAD**, de acuerdo a lo establecido en el DBC, por el uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato, con una vigencia de al menos un (1) año, computable a partir de una fecha posterior a la finalización del periodo de pruebas y verificación y previo a la emisión del Acta de Recepción Definitiva.

Esta Garantía cubre:

- Mantenimiento correctivo.
- Mantenimiento preventivo.
- El correcto funcionamiento del **BIEN** en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz

Esta garantía será ejecutada si el **PROVEEDOR** incumple sin justificación cualquiera de las siguientes condiciones:

- Demora acumulada en la atención de las solicitudes de mantenimiento correctivo de más de cuarenta y ocho (48) horas.
- Demora acumulada en el préstamo de equipo de más de veinte (20) días calendario.
- Demora acumulada en el reemplazo definitivo de más de treinta (30) días calendario.
- Demora por más de cinco (5) días hábiles en el inicio del mantenimiento preventivo (desde la fecha acordada)

El seguimiento de los servicios cubiertos por esta Garantía será realizado por el encargado de fiscalización designado por la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** luego de la emisión del Acta de Recepción Definitiva, quien luego de concluido el



plazo de la misma, emitirá un documento de conformidad con los servicios cubiertos por dicha garantía.

El **PROVEEDOR** no utilizará sellos de seguridad en el BIEN como control de la citada garantía

8.3. Garantía de Fábrica:

El **PROVEEDOR** antes de la emisión del Acta de Recepción Definitiva debe entregar un documento de respaldo de la Garantía de Fábrica del **BIEN**, por un periodo de al menos un (1) año computable a partir de una fecha posterior a la Recepción Provisional y previa a la emisión del Acta de Recepción Definitiva.

El **PROVEEDOR** no utilizará sellos de seguridad en el **BIEN** como control de la citada garantía.

CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con la entrega provisional del **BIEN** en un plazo de ciento veinte (120) días calendario, computables a partir del día siguiente calendario a la suscripción del presente Contrato.

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

CLAUSULA DÉCIMA.- (LUGAR Y FORMA DE ENTREGA) El **PROVEEDOR** realizará la entrega provisional del **BIEN**, en la Unidad de Activos Fijos del edificio principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la Calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la ciudad de La Paz.

Asimismo, el **PROVEEDOR** instalará el **BIEN** en la sala de energía regulada del edificio principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la Calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la ciudad de La Paz

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El monto total propuesto y aceptado por ambas **PARTES** para la provisión del **BIEN** asciende a la suma de Bs___ (_____00/100 Bolivianos), que serán cancelados una vez emitida el Acta de Recepción Definitiva.

Asimismo, el monto incluye la totalidad de gastos asociados a la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del **BIEN**.

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO) El Contrato podrá ser modificado por uno o varios Contratos Modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. Asimismo, el monto del contrato modificador o la suma de los montos de los contratos modificatorios no deberá exceder el 10% del monto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso a) del artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS) El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el plazo para la entrega provisional del **BIEN** establecido en la Cláusula Novena del presente Contrato, caso contrario se aplicará una multa del cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del presente Contrato por cada día hábil de retraso.

La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en cuyo caso se cobrarán las multas y se procederá con la resolución del Contrato, conforme lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes modalidades:

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

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

18.2.1. A requerimiento de la ENTIDAD por causales atribuibles al PROVEEDOR:



- a) Por disolución del **PROVEEDOR**
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Cuando el **BIEN** en la entrega definitiva no cumpla con lo requerido en el DBC, excepto lo señalado en el numeral 22.2. de la Cláusula Vigésima Segunda del presente Contrato.
- d) Cuando el monto de la multa, exceda el veinte por ciento (20%) del monto total del presente Contrato.
- e) Por cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente contrato, excepto los que son objeto de multa.

18.2.2. A requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:

- a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión del **BIEN** por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la adquisición, sin la emisión del necesario Contrato Modificatorio.
- c) Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva del **BIEN**.

18.2.3. Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **PROVEEDOR** y no pudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta notariada al **PROVEEDOR** con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
- b) Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** y no pudiera ser subsanada, el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada a la **ENTIDAD** con su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la carta, la **ENTIDAD** realizará el análisis correspondiente y se pronunciará mediante carta sobre si acepta o no la resolución del Contrato.
- c) Cuando la causal que diere lugar a la resolución pueda ser subsanada la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo de la provisión y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato. El requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta o esta fuera negativa, el proceso de resolución



continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, según quién haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

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

La **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de la provisión de los **BIEN** satisfactoriamente efectuados, si corresponde. Con base en la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra se procederá a la ejecución o devolución de la Garantía correspondiente.

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

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

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

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

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

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



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

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** mediante el Responsable de Recepción, la suspensión temporal la provisión, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la provisión, esta suspensión una vez calificada por el Responsable de Recepción y aprobada por la **ENTIDAD**, puede ser parcial o total.

En ambos casos, cuando la suspensión amerite la ampliación del plazo para la provisión del **BIEN** se suscribirá el contrato modificatorio correspondiente.

Si la provisión del **BIEN** se suspende parcial o totalmente por negligencia del **PROVEEDOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, no merecerá ninguna ampliación del plazo.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (CONDICIONES COMPLEMENTARIAS) El **PROVEEDOR** durante la vigencia de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo, sin costo adicional para la **ENTIDAD**, deberá cubrir lo siguiente:

21.1. **Mantenimiento correctivo:** El **PROVEEDOR** deberá hacerse cargo del mantenimiento correctivo de los equipos que componen el **BIEN**. La atención deberá ser 7X24 (24 horas por día, 7 días a la semana, todos los días del año).

El mantenimiento correctivo tendrá las siguientes características:

- a) El **PROVEEDOR** deberá atender los requerimientos de mantenimiento correctivo por demanda, sin límite de atenciones. El mantenimiento correctivo abarcará la solución completa de las fallas reportadas en el sistema provisto, incluyendo mano de obra y repuestos.
- b) Las solicitudes de mantenimiento correctivo podrán ser realizadas vía telefónica, correo electrónico o fax por un funcionario de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**. Un personal de planta del **PROVEEDOR** deberá dar asistencia técnica en el lugar donde se encuentra el **BIEN** que presenta falla en un plazo de hasta dos (2) horas a partir de la recepción de la solicitud.
- c) Si la falla reportada afecta la continuidad operativa del sistema, el **PROVEEDOR** deberá restablecer la continuidad operativa en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas luego de reportado el incidente, ya sea reparando la falla o, en su defecto, prestando un equipo o parte similar.
- d) Si la falla reportada no afecta la continuidad operativa del **BIEN**, el **PROVEEDOR** deberá solucionar la falla o, en su defecto prestar un equipo o parte similar, en un plazo de hasta diez (10) días calendario luego de reportado el incidente.
- e) En caso de que no se pueda realizar la reparación necesaria del equipo que presentó la falla reportada, el **PROVEEDOR** deberá reemplazar el equipo o



parte por uno nuevo, similar o superior, en un plazo de hasta cincuenta (50) días calendario luego de reportado el incidente.

Una vez concluido un mantenimiento correctivo, el **PROVEEDOR** deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de la fiscalización del servicio a la garantía, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de finalizado el mismo.

Las herramientas, insumos, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el **PROVEEDOR**.

- 21.2. **Mantenimiento preventivo:** El **PROVEEDOR** deberá hacerse cargo del mantenimiento preventivo de los equipos que componen el **BIEN**.

El mantenimiento preventivo deberá realizarse al menos trimestralmente y de acuerdo con un cronograma previamente coordinado con el encargado de la fiscalización del servicio a la garantía.

Una vez concluido un mantenimiento preventivo, el **PROVEEDOR** deberá presentar un reporte del trabajo realizado al encargado de la fiscalización del servicio a la garantía, en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles de finalizado el mismo.

Las herramientas, insumos, el material de limpieza, vestimenta y accesorios de seguridad laboral requeridos para los trabajos de mantenimiento serán provistos por el **PROVEEDOR**.

- 21.3. **Transferencia de conocimientos:** El **PROVEEDOR** deberá realizar la transferencia de conocimientos al personal designado por la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** (Gerente de Sistemas, Subgerente de Infraestructura Informática o Jefe del Dpto. de Soporte Técnico), en una fecha posterior a la entrega definitiva y previa a la finalización de la vigencia de la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo.

La transferencia de conocimientos deberá tener las siguientes características:

- a) **Duración:** Al menos 4 horas, la duración deberá ser consensuada con la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.
- b) **Alcance:** La transferencia de conocimientos deberá ser impartida para las personas a ser designadas por la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.
- c) **Contenido:** La transferencia de conocimientos deberá abarcar al menos los siguientes componentes:

- Unidad interna.
- Unidad externa.

El contenido específico deberá ser consensuado con la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.

- a) **Cronograma:** El cronograma de la transferencia de conocimientos será coordinado entre el **PROVEEDOR** y la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD**.
- b) **Certificados:** Concluida la transferencia de conocimientos, el **PROVEEDOR** deberá entregar certificados a los participantes como constancia.



- c) **Ambientes:** La **ENTIDAD** proporcionará los ambientes donde se realizará la transferencia de conocimientos.
- 21.4. **Manuales:** El **PROVEEDOR** deberá entregar los manuales del **BIEN** previo a la finalización del periodo de pruebas y verificación, se aceptan en medio digital o impreso. Los manuales deberán estar de preferencia en idioma español, se acepta como alternativa el inglés.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (RECEPCIÓN PROVISIONAL, APERTURA DE EMPAQUE, INSTALACIÓN Y PRUEBAS)

- 22.1. **Recepción Provisional de los BIENES:** El **PROVEEDOR** debe entregar provisionalmente el **BIEN** en la Unidad de Activos Fijos de la **ENTIDAD**.
- 22.2. **Cambio de las características ofertadas:** Se aceptará cambio de las características del **BIEN** entregado con relación al ofertado previa evaluación de los siguientes aspectos:
- a) Justificación escrita por parte del **PROVEEDOR**, explicando las razones del cambio.
 - b) El cambio propuesto deberá tener las mismas o superiores características técnicas que las ofertadas y cumplir con los requisitos de los bienes solicitados.
 - c) Informe técnico elaborado por el Departamento de Soporte Técnico, de la **ENTIDAD**, evaluando el cambio propuesto.

Si el cambio es aceptado, el mismo no implicará ningún costo adicional para la **ENTIDAD**.

- 22.3. **Apertura de empaques e inspección:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** realizará la apertura de empaques e inspección en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles concluida la entrega provisional de del **BIEN**.
La apertura de empaques e inspección concluirá una vez que el responsable de recepción emita el Acta de Recepción Provisional.
- 22.4. **Instalación y puesta en funcionamiento del BIEN:** Concluida la apertura de empaques e inspección se procederá con la instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** en un plazo de hasta quince (15) días hábiles.
- 22.5. **Pruebas y verificación de las especificaciones técnicas:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** realizará pruebas y verificación del sistema en un plazo de hasta diez (10) días hábiles concluida la instalación y puesta en funcionamiento.
- Cualquier observación que surja durante el periodo de pruebas y verificación deberá ser subsanada por el **PROVEEDOR** en un plazo de hasta cincuenta (50) días calendario a partir del día siguiente calendario de recibida la notificación.
- 22.6. **Informe técnico final:** Personal del Dpto. de Soporte Técnico de la Gerencia de Sistemas de la **ENTIDAD** emitirá el informe técnico final en un plazo de hasta cinco (5) días hábiles concluidas las pruebas y verificación o de que se subsanen las observaciones.



CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCION DEFINITIVA) Dentro del plazo previsto, se hará efectiva la entrega provisional de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará al Responsable de Recepción o a la Comisión de Recepción, a quienes les corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el presente Contrato, durante la recepción provisional y definitiva. Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción Definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, una vez recibido el informe técnico final.

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

Transcurrida la vigencia de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo y una vez que se emita la Conformidad por parte del encargado de la fiscalización sobre los servicios cubiertos con dicha garantía, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** procederá a la devolución de la precitada Garantía y al cierre del contrato que será acreditado con la emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato o en caso de incumplimiento de las Especificaciones Técnicas, los términos, plazos y condiciones establecidos en el presente Contrato, se emitirá el Certificado de Terminación de Contrato.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (CONFORMIDAD) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato, el **Lic. Gastón Elías Cordero Crespo**, en representación legal de la **ENTIDAD** y el _____, en representación legal del **PROVEEDOR**.

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

La Paz, ___ de ___ de 2017.

Sr. _____
C.I. _____
PROVEEDOR

Lic. Gastón Elías Cordero Crespo
Subgerente de Servicios Generales
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

Vta/wee.