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** |
| **19-0951-00-955239-1-1** |

**Código BCB: ANPE - C N° 016/2019-1C**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL NUEVO AMBIENTE DE DESTRUCCION DE MATERIAL MONETARIO** |

**La Paz, Junio de 2019**

CONTENIDO

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

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 3](#_Toc346873774)

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

[4. GARANTÍAS](#_Toc346873779) 4

[5. RECHAZO Y DESCALIFICCIÓN DE COTIZACIONES 4](#_Toc346873784)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 5](#_Toc346873787)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc346873790)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5](#_Toc346873791)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 6](#_Toc346873792)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 6](#_Toc346873793)

[11. RECEPCIÓN DE COTIZACIONES 6](#_Toc346873799)

[12. APERTURA DE COTIZACIONES 7](#_Toc346873803)

[13. EVALUACIÓN DE COTIZACIONES 7](#_Toc346873804)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 7](#_Toc346873805)

[15. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 7](#_Toc346873806)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 9](#_Toc346873809)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 9](#_Toc346873821)

[18. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 9](#_Toc346873825)

[19. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 10](#_Toc346873826)

[20. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 10](#_Toc346873827)

[21. MODIFICACIONES AL CONTRATO 11](#_Toc346873828)

[22. SUBCONTRATACION…………………………………………………………………………………………………………12](#_Toc346873829)

[23. ENTREGA DE BIENES 12](#_Toc346873829)

[24. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 12](#_Toc346873830)

[25. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 13](#_Toc346873832)

[26. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR 15](#_Toc346873833)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

# NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

# PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

# ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES

## Inspección Previa

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

## Consultas Escritas sobre el DBC “NO CORRESPONDE”

## Reunión Informativa de Aclaración “NO CORRESPONDE”

# GARANTÍAS[[1]](#footnote-1)

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

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

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

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

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

1. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. A solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.

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

# RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES

## 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.

## Las causales de descalificación son:

1. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
2. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
3. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
4. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la cotización y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación según corresponda.
5. Cuando el período de validez de la Cotización, no se ajuste al plazo mínimo requerido establecido en el subnumeral 10.3 del presente DBC.
6. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma cotización.
7. Cuando el proponente presente dos o más Cotizaciones.
8. Cuando la Cotización contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
9. Cuando la Cotización presente errores no subsanables.
10. Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
11. Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 20.1 del presente DBC.
12. 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.

# CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

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

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

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

Cuando la 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.

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

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella (Formulario A-1).
5. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).

# DECLARATORIA DESIERTA

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

# CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

# RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

# DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

## Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b).
3. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-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.

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

1. Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
3. Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2).
   * 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).

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

# RECEPCIÓN DE COTIZACIONES

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

## 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** | | **19-0951-00-955239-1-1** |   **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 proponente) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE COTIZACIONES) **CÓDIGO BCB: ANPE - C N° 016/2019-1C**  **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA PARA EL NUEVO AMBIENTE DE DESTRUCCION DE MATERIAL MONETARIO**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **15:00** del día viernes **14 de junio del 2019** |

# APERTURA DE COTIZACIONES

Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de cotizaciones, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las cotizaciones en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ.

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

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

# EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

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

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

# EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

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

## Evaluación de la Propuesta Económica

### **Errores Aritméticos**

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica de cada cotización (Formulario A-1), considerando lo siguiente:

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

### **Margen de Preferencia**

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

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

1. Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

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

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

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

* + - 1. Para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas:

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

### **Factor de Ajuste Final**

El Factor de ajuste final se calculará con la siguiente formula:

### **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

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

### **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 de adjudicación por Lotes o por el Total:** Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; y cuando corresponda, aplicados los márgenes de preferencia a cada ítem, se procederá 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.

## 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, incluida en el Formulario V (columna Precio Ajustado), 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.

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

# (NO APLICA ESTE MÉTODO)

# MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

# (NO APLICA ESTE MÉTODO)

# CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

# ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

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

## El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

* 1. Nómina de los participantes y precios ofertados.
  2. Los resultados de la calificación.
  3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda.
  4. Causales de descalificación, cuando corresponda.
  5. Lista de cotizaciones rechazadas, cuando corresponda.
  6. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

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

# FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

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

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

* 1. El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, los originales o fotocopias (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 RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

* 1. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, su 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, se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

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

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

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

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

# MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

1. **SUBCONTRATACIÓN**

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

# ENTREGA DE BIENES

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

# CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

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

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

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

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

# CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entidad Convocante | Banco Central de Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad de contratación | Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – ANPE Por solicitud de Cotización | | | | | | | | | | Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso | | | | | | | | | | ANPE - C N° 016/2019-1C | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUCE | 1 | 9 | - | 0 | 9 | 5 | 1 | - | 0 | 0 | - | 9 | 5 | 5 | 2 | 3 | 9 | - | 1 | - | 1 |  | Gestión | 2019 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Objeto de la contratación | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL NUEVO AMBIENTE DE DESTRUCCIÓN DE MATERIAL MONETARIO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Método de Selección y Adjudicación | X | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Calidad | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Forma de Adjudicación | X | Por el Total | | | | |  | Por Ítems | | | | |  | Por Lotes | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Precio Referencial | **Bs144.400,00** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| La contratación se formalizará mediante | X | Contrato | | | |  | Orden de Compra ***(únicamente para bienes de entrega no mayor a quince 15 días calendario)*** | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |
| Plazo previsto para la entrega de bienes **(en días calendario)** | El proveedor deberá realizar la entrega de los bienes sujeta a verificación en un plazo de hasta treinta (30) días calendario a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Cumplimiento  de Contrato | El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato por el 7% o 3,5% del monto total que sea contratado, según corresponda | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo | El proveedor deberá constituir la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que será del 1.5% del monto total del contrato, a solicitud del proveedor se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Señalar para cuando es el requerimiento del bien | X | Bienes para la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciara una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Organismos Financiadores | | | | | | | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | % de Financiamiento | | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Recursos propios del BCB | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | 100 | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 1. **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)**   **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Domicilio de la Entidad Convocante | | | | | | | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Horario de Atención de la Entidad | | | | | | | | | | 08:30 a 18:30 | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  | *Nombre Completo* | | | | | | |  | | | | | | *Cargo* | | | | | | |  | | | | *Dependencia* | | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | | | | | | | | | | | Oscar Silva Velarde  Boris Iturri Ortiz | | | | | | |  | | Profesional en Compras y Contrataciones  Administrador del Sistema de Seguridad | | | | | | | | | | |  | | Gerencia de Administración  Subgerencia de Gestión de Riesgos | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| Teléfono | | | | | 2409090 Int. 4722  Int. 4572 | | | |  | Fax | | 2664790 | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | | | | osilva[@bcb.gob.bo](mailto:cchura@bcb.gob.bo) (Consultas Administrativas)  biturri[@bcb.gob.bo](mailto:galvarez@bcb.gob.bo) (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:   * + 1. Presentación de cotizaciones:  1. Para contrataciones hasta Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles. 2. Para contrataciones mayores a Bs.200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.   Ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria;   * + 1. Presentación de documentos para la formalización de la contratación, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);     2. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).   **El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | **FECHA** | | | | | | | | | **HORA** | | | | | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | |
|  | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |  |
|  | | | 07 |  | 06 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  | Edif. Principal del BCB |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Inspección previa (No es obligatoria) |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | | | 10 |  | 06 |  | 2019 |  |  | 15 |  | 00 |  | Piso 5 del Banco Central de Bolivia, Coordinar con Roberto C. Villalobos Huanca. (Operador de Consola de Seguridad a.i.) – Tel. 2409090, Interno 3200. |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Consultas Escritas (No es obligatoria) |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NO CORRESPONDE |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria) |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NO CORRESPONDE |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fecha límite de Presentación y Apertura de Cotizaciones |  | | | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  |
|  | | | 14 |  | 06 |  | 2019 |  |  | 15 |  | 00 |  | **Presentación de Cotizaciones:**  Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia.  **Apertura de Cotizaciones:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB. |
|  | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | *Día* | *Mes* | *Año* |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 10 |  | 07 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Adjudicación o Declaratoria Desierta |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 17 |  | 07 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 19 |  | 07 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Presentación de documentos para la formalización de la contratación. |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 26 |  | 07 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Suscripción de contrato o emisión de la Orden de Compra. |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | 05 |  | 08 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  |

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

**FORMULARIO C-1**

**FORMULARIO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL

NUEVO AMBIENTE DE DESTRUCCIÓN DE MATERIAL MONETARIO

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | **PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE** | **PARA LA CALIFICACIÓN DE LA ENTIDAD** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar, adjuntar lo requerido según el registro específico para cada requisito) | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** (especificar por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** | | | | |
| Se requiere la provisión e instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de video vigilancia, que permita realizar el monitoreó en el nuevo ambiente de destrucción de material monetario en el Sótano 1 del edificio principal del BCB. |  | | | |
| 1. **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** | | | | |
| 1. **REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** | | | | |
| **COMPONENTE 1: Cámaras tipo Domo PTZ.** | | | | |
| 1. **Marca:** Especificar. |  |  |  |  |
| 1. **Modelo:** Especificar. |  |  |  |  |
| 1. **Certificación de calidad:** La marca debe tener certificado de calidad CE, UL y FCC esto debe constar en la página web del fabricante.   ***(Manifestar aceptación y especificar la página web del fabricante)*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad:** Dos (2) unidades.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características de video:**    1. **Resolución de imagen:** Al menos 2.1 megapíxeles (1945 x 1097).    2. **Formato de compresión de video:** Al menosH.265, H.264 y MJPEG.    3. **Máx. Cuadros por segundo:** Al menos 60 fps.    4. **Transmisión:** Múltiple.    5. **Lente:** De 4.5 a 135 mm, 30x zoom.    6. **Zoom Digital:** Al menos 16X.    7. **IR:** 0 lux hasta 180 m IR    8. **Ranura de Memoria:** Micro SDXC hasta 2 TB   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características de funcionamiento:**    1. **Rango de desplazamiento e inclinación:** Al menos360° sin fin y -90° a 3°    2. **Rango dinámico:** Al menos 94dB.    3. **Analítica de vídeo:** Las cámaras deben ser compatibles con las funciones: Cualquier objeto, Objeto en el campo, Línea de cruce, Entrar en el campo, Abandonar el campo, Merodear, Siguiendo la ruta, Objeto inactivo, Objeto eliminado, Mostrador, Ocupación, Detección de multitudes, Cambio de condición, Búsqueda de similitud, Manipulación    4. **Manejo de cambios de luz:** Cámara tipo día y noche.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características medioambientales:**    1. **Grado de protección:** Al menos IP66.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características de eléctricas:**    1. **Alimentación eléctrica:** 24VAC y PoE+   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Interfaz de programación de la aplicación:** Las cámaras deben cumplir al menos con estándares ONVIF perfil S/G, GB/T 28181.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Uniformidad de marcas:** Todas las cámaras deberán ser de la misma marca.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Montaje de las cámaras:** Las cámaras deberán permitir ser montada en techos o paredes, para esto se deberán incluir todos los accesorios adicionales requeridos (soportes).   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Origen y procedencia de la marca:** La marca de las cámaras debe ser de origen japonés, norteamericano, coreano o europeo. La procedencia de las cámaras (fabricación), podrá ser de cualquier parte del mundo, siempre y cuando estas hayan sido fabricadas por la misma empresa de origen.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Manuales:** Se deberán incluir todos los manuales con que cuenten las cámaras (en impreso o digital, en español o inglés).   ***(Manifestar aceptación y adjuntar lo solicitado en la etapa de Apertura de Empaques)*** |  |  |  |  |
| **COMPONENTE 2: Cámaras tipo Bullet.** | | | | |
| 1. **Marca:** Especificar. |  |  |  |  |
| 1. **Modelo:** Especificar. |  |  |  |  |
| 1. **Certificación de calidad:** La marca debe tener certificado de calidad CE, UL, esto debe constar en la página web del fabricante.   ***(Manifestar aceptación y especificar la página web del fabricante))*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad:** Once (11) unidades.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características de video:**    1. **Resolución de imagen:** Al menos 5 megapíxeles.    2. **Formato de compresión de video:** H.265, H.264 y MJPEG.    3. **Máx. Cuadros por segundo:** Al menos 30fps.    4. **Capacidad de transmisión:** Múltiple    5. **Lente:** De 2.7 a 12 mm lente varifocal motorizado.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características de funcionamiento:**    1. **Longitud IR visible:** Al menos 50 metros.    2. **Rango dinámico:** Al menos 120dB.    3. **Analítica de vídeo:** Las cámaras deben ser compatibles con las funciones: seguimiento, Cruce de línea, Entrar / salir del campo, Seguir la ruta, Merodear, Objeto inactivo / eliminado, Conteo de personas, Estimación de la densidad de la multitud, Seguimiento 3D    4. **Manejo de cambios de luz:** Cámara tipo día y noche.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características medioambientales:**    1. **Grado de protección:** Al menos IP67.    2. **Resistencia antivandálica:** Al menos IK10.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características de eléctricas:**    1. **Alimentación eléctrica:** 24VAC +- 10%, +12VDC +- 10%.    2. **Corriente de entrada:** PoE (IEEE802.3at).   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Interfaz de programación de la aplicación:** Las cámaras deben cumplir al menos con estándares ONVIF perfil S/G, GB/T 28181.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Uniformidad de marcas:** Todas las cámaras deberán ser de la misma marca.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Montaje de las cámaras:** Las cámaras deberán permitir ser montada en techos o paredes, para esto se deberán incluir todos los accesorios adicionales requeridos (soportes).   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Origen y procedencia de la marca:** La marca de las cámaras debe ser de origen japonés, norteamericano, coreano o europeo. La procedencia de las cámaras (fabricación), podrá ser de cualquier parte del mundo, siempre y cuando estas hayan sido fabricadas por la misma empresa de origen.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Manuales:** Se deberán incluir todos los manuales con que cuenten las cámaras (en impreso o digital, en español o inglés).   ***(Manifestar aceptación y adjuntar lo solicitado en la etapa de Apertura de Empaques)*** |  |  |  |  |
| **COMPONENTE 3: KVM** | | | | |
| 1. **Marca:** Especificar. |  |  |  |  |
| 1. **Modelo:** Especificar. |  |  |  |  |
| 1. **Escaneo:** Debe ser automático.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Resolución:** Al menos 3840x2160.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Puerto:** Al menos un puertoHDMI.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Puertos de la consola:** Debe tener al menos los siguientes puertos:  * 4 tipo USB 2.0 para emulación del teclado, emulación del ratón y otros. * 1tipo HDMI para audio y video * 1tipo RS232 * 1tipo RJ45 LAN (TCP/IP) * 1tipo AUX.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Puertos del sistema:** Debe tener al menos los siguientes puertos:  * 16 tipo USB para datos. * 16 tipo HDMI para audio y video   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Manuales:** Se deberán incluir todos los manuales con que cuenten las cámaras (en impreso o digital, en español o inglés).   ***(Manifestar aceptación y adjuntar lo solicitado en la etapa de Apertura de Empaques)*** |  |  |  |  |
| **COMPONENTE 4: Switch** | | | | |
| 1. **Marca:** Especificar. |  |  |  |  |
| 1. **Modelo:** Especificar. |  |  |  |  |
| 1. **Certificación de calidad ISO 9001:** La marca debe tener certificado de calidad ISO 9001, esto debe constar en la página web del fabricante.   ***(Manifestar aceptación y especificar la página web del fabricante))*** |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad:** Una (1) unidad.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características de los puertos:**     1. 24 Gigabit Ethernet    2. 2 ranuras SFP    3. 2 Gigabit Ethernet combinados   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Alimentación PoE disponible (W):** Al menos 195W.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Características PoE:** PoE+ 802.3at, 802.3af, 802.3xx de 60 W suministrada a cualquiera de los 24 puertos 10/100/1000.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Certificaciones:** Al menos UL (UL 60950), CSA (CSA 22.2), marca CE, FCC Parte 15 (CFR 47) Clase A.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Montaje del Switch de red:** Deberá permitir ser montado en rack. Se debe incluir todos los accesorios necesarios para la instalación física.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Manuales:** Se deberán incluir todos los manuales con que cuenten el Switch de red (en impreso o digital, en español o inglés).   ***(Manifestar aceptación y adjuntar lo solicitado en la etapa de Apertura de Empaques)*** |  |  |  |  |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DE LA PROVISIÓN DEL SISTEMA** | | | | |
| 1. **Cambio de las características de los bienes:** Se aceptará cambios de las características de los bienes entregados con relación a las ofertadas previa evaluación de los siguientes aspectos:  * Justificación escrita por parte del proveedor, explicando las razones del cambio. * El cambio propuesto deberá tener las mismas o superiores características técnicas que las ofertadas y cumplir con los requisitos mínimos de los bienes solicitados. * El cambio propuesto no deberá implicar ningún costo adicional para el BCB. * Informe técnico elaborado por el Dpto. de Seguridad y Contingencias del BCB, evaluando el cambio propuesto.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Vigencia de los modelos:** A momento de la presentación de propuestas, los modelos de los componentes no debe figurar como descontinuado. Este aspecto será verificado en la página web del fabricante.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Verificación de la información y documentación presentada:** El BCB se reserva el derecho de verificar cualquier aspecto que considere pertinente de la documentación e información presentadas por el proponente.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Condición de los componentes:** Los componentes deberán ser nuevos y originales de marca, bajo ningún aspecto se aceptaran componentes reacondicionados o usados.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. El proponente deberá adjuntar a su propuesta el Certificado de Autorización para el suministro de equipos de seguridad electrónica emitido por el **DENACEV** vigente. El BCB se reserva el derecho de verificar la autenticidad del documento.   ***(Manifestar aceptación y adjuntar certificado en fotocopia simple)*** |  |  |  |  |
| 1. **CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA** | | | | |
| 1. El cable UTP / STP y las terminales RJ45 deben ser de categoría 6 mínimamente.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. Todos los componentes serán instalados en lugares que determinará el Departamento de Seguridad y Contingencias del BCB dentro del área de sótano 1. 2. La instalación de ductos deberá ser realizada en material metálico (galvanizado) en los lugares más vulnerables (exteriores), se debe considerar la instalación de cajas de distribución, codos y uniones metálicos. En lugares menos vulnerables se permitirá realizar la instalación bajo ductos plásticos. 3. Todas las obras civiles que se requieran para la instalación de los componentes, deberán ser cubiertas por el proveedor. A la conclusión de dichas obras, los sitios afectados deberán contar con la refacción y limpieza correspondiente. 4. Todo el cableado, accesorios y mano de obra deberán ser cubiertos por el proveedor. 5. El cableado debe estar debidamente identificado. 6. Todas las terminales deben estar instaladas bajo estándares y normas internacionales, por ningún motivo se aceptaran accesorios rotos, en mal estado o usados.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PROPONENTE** | | | | |
| Experiencia de la empresa: La empresa proponente deberá haber realizado al menos tres (3) provisiones y/o instalaciones de sistemas electrónicos de video vigilancia o detección de humo/fuego o agua/humedad o intrusión, en los últimos tres (3) años.  Se aceptará como documentación de respaldo de la experiencia solicitada Cartas o Certificados emitidos por clientes o Contratos u Órdenes de Compra.  ***(Manifestar aceptación y presentar documentación de respaldo en fotocopia simple que acredite la experiencia requerida)*** |  |  |  |  |
| 1. **OFICINA DE LA EMPRESA** | | | | |
| **Oficina en la ciudad de La Paz:** La empresa proponente deberá contar con al menos una (1) oficina en la ciudad de La Paz.  ***(Manifestar aceptación y especificar dirección de la empresa en la ciudad de La Paz)*** |  |  |  |  |
| 1. **CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DEL SISTEMA** | | | | |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA SUJETO A VERIFICACIÓN** | | | | |
| El proveedor deberá realizar la entrega de los componentes en un plazo de hasta treinta (30) días calendario a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato. Si el último día del plazo de entrega fuera un día no hábil (sábado, domingo o feriado) éste será trasladado al día inmediato hábil.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **LUGAR, FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SISTEMA** | | | | |
| 1. **Acta de Recepción sujeta a verificación:** Una vez entregados los componentes por el proveedor en la Unidad de Activos Fijos, en el piso 5º del edificio Principal del BCB, la Comisión de Recepción, elaborará el Acta de Recepción sujeta a verificación.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Apertura de empaques y verificación:** La Comisión de Recepción de los bienes, conjuntamente con el proveedor, realizarán la apertura y verificación de empaques de los componentes en un plazo de 1 (un) día a partir de la emisión del Acta de Recepción sujeta a verificación.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Observaciones en la apertura de empaques y verificación:** En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al(los) equipo(s) en el plazo de verificación, el proveedor tendrá que subsanar la(s) misma(s) o reemplazar(los) en un plazo de hasta 3 (tres) días hábiles, computables a partir de recibida la notificación para subsanar las observaciones y/o cambios. Si no existiesen observaciones o una vez subsanadas las mismas, o reemplazados los componentes, el Administrador del Sistema de Seguridad del Departamento de Seguridad y Contingencias (DSC) emitirá la orden de instalación a través de comunicación externa o correo electrónico.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Instalación y puesta en funcionamiento:** Una vez emitida la Orden de Instalación y notificado el proveedor, este tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles computables a partir del día hábil siguiente a la notificación para proceder con la instalación y puesta en funcionamiento.    1. Durante todo el proceso de instalación, el proveedor deberá coordinar todas las actividades, como ser: autorizaciones de ingresos de su personal, ingreso de materiales, horarios y áreas de circulación con el Administrador del Sistema de Seguridad del DSC.    2. La ejecución de trabajos deberá adecuarse a las actividades rutinarias del BCB, debiendo considerarse para los trabajos de instalación el horario de 08:30 hasta 19:30 de lunes a viernes. Los trabajos que produzcan ruidos molestos deberán ser realizados a partir de Hrs. 17:30. En caso de requerirse la ejecución de trabajos en días sábados, se deberá solicitar un permiso que será coordinado con el Administrador del Sistema de Seguridad del DSC.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Pruebas de funcionamiento:** El Proveedor deberá realizar, en un plazo de hasta 3 (tres) días hábiles, a partir de la finalización del plazo de instalación y puesta en funcionamiento, las pruebas correspondientes en coordinación con el Administrador del Sistema de Seguridad del DSC verificando las Características Técnicas solicitadas.   En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al óptimo funcionamiento de los componentes, el proveedor deberá subsanar las mismas, debiendo en su caso proceder al reemplazo necesario de algún(os) equipo(s) en un plazo de hasta 2 (dos) días hábiles de notificadas las observaciones por el Administrador del Sistema de Seguridad del DSC.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Informe Técnico Final:** Concluido el periodo de pruebas sin observaciones o subsanadas las mismas, el Administrador del Sistema de Seguridad del DSC, elaborará el Informe Técnico Final.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Acta de Recepción:** Una vez recibido el Informe Técnico Final y recibidos los documentos de las Garantías solicitadas, la Comisión de Recepción de los Bienes, procederá a la elaboración del Acta de Recepción.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **GARANTÍAS** | | | | |
| 1. **Garantía de fábrica y/o proveedor:** El proveedor deberá presentar una garantía de al menos un (1) año computable a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción, con cobertura de repuestos, mano de obra y atención en sitio. El proveedor deberá entregar un documento de respaldo una vez emitida el Acta de Recepción.   ***(Manifestar aceptación y especificar tiempo de garantía)*** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo:** El proveedor deberá presentar previa a la emisión del Acta de Recepción, una garantía de buen funcionamiento de maquinaria y/o equipo, vigente por un periodo de un (1) año, computable a partir de la emisión del Acta de Recepción, por un monto del 1.5% del total contratado, debiendo escoger de entre los siguientes tipos: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento, Póliza de seguro de Caución a Primer Requerimiento o retención del monto correspondiente en caso de que el proveedor lo solicite.   El seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía será realizado por un funcionario designado del DSC, el que luego del vencimiento del plazo de vigencia de dicha garantía emitirá el Informe de Conformidad con los servicios cubiertos por ésta.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo cubre lo siguiente:**    1. **Asistencia técnica:** Las solicitudes de asistencia técnica deberán ser atendidas por el Proveedor en el edificio principal del BCB hasta el siguiente día hábil de notificadas por el personal del DSC. Estas solicitudes podrán ser realizadas vía telefónica o correo electrónico.    2. **Reemplazo temporal de componentes :** En caso de existir un problema que no pueda ser resuelto en la asistencia técnica, el Proveedor deberá realizar el préstamo y/o reemplazo de equipo(s) en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles desde que atendió la solicitud.    3. **Provisión de repuestos:** En caso de atender una asistencia técnica donde sea necesario el reemplazo de uno o varios repuestos, por fallas de fabricación o mala instalación, el(los) equipo(s) deberá(n) ser provisto(s) y reemplazado(s) por el Proveedor sin costo para el BCB, en el tiempo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la atención de solicitud de asistencia técnica.    4. **Cambio definitivo de equipo(s):** En caso que no se pueda realizar la reparación necesaria el proveedor deberá reemplazar el (los) equipo(s) dañado(s) por nuevo(s) de igual o superiores características técnicas, en un plazo de treinta (30) días hábiles de atendida la solicitud de asistencia técnica.    5. **Altura sobre el nivel del mar.** La garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo deberá cubrir el correcto funcionamiento de los componentes en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz – 3.600 metros sobre el nivel del mar.    6. **La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos:**       1. Demora acumulada en la atención técnica de más de cinco (5) días hábiles de notificada.       2. Demora acumulada en el préstamo de componentes de más de diez (10) días hábiles de atendida la asistencia técnica.       3. Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de treinta (30) días hábiles de atendida la asistencia técnica.       4. Demora en la provisión de repuestos de más de treinta (30) días hábiles de atendida la asistencia técnica.       5. Deficiente funcionamiento de los componentes en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz – 3.600 metros sobre el nivel del mar.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **Garantía de cumplimiento de contrato:** El proveedor deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por el 7% del monto total del contrato, debiendo presentar una de las garantías establecidas en el Artículo 20° del D.S. 0181.   ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **CONFIDENCIALIDAD** | | | | |
| La empresa adjudicada deberá guardar confidencialidad y discrecionalidad en cuanto a la instalación del sistema, así como de la información institucional que se genere o a la que tenga acceso de manera directa como efecto de la ejecución del presente Contrato.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **RÉGIMEN DE MULTAS** | | | | |
| El BCB se reserva el derecho de descontar del monto total adjudicado del tres por mil (3X1000) por cada día hábil de retraso en los plazos establecidos en: La recepción sujeta a verificación, subsanación de observaciones, la instalación de los componentes y las pruebas de funcionamiento. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el contrato.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **FORMA DE PAGO** | | | | |
| El BCB efectuará el pago por la totalidad del monto adjudicado por la provisión e instalación de los componentes, una vez se emita la respectiva Acta de Recepción por la Comisión de Recepción y se reciba la factura correspondiente.  El proveedor debe presentar la Nota Fiscal o Factura, adjuntando el desglose del costo de los componentes.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **ANTICIPO** | | | | |
| No se otorgará ningún anticipo para el presente proceso de adquisición.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **SUBCONTRATACIÓN** | | | | |
| No se aceptará subcontrataciones para el presente proceso de adquisición.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |
| 1. **OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA** | | | | |
| El proponente adjudicado será directa y exclusivamente responsable del pago de sueldos, seguros, aportes, beneficios sociales y toda relación laboral con su personal.  Asimismo, la empresa adjudicada tiene la obligación de proveer a su personal de ropa de trabajo, equipos de protección personal contra riesgos de seguridad ocupacional y herramientas adecuadas para el trabajo de acuerdo al Decreto Supremo N°108 y a la Resolución Ministerial N° 527/09. Para tal efecto, el DSC verificará el cumplimiento de la normativa vigente en seguridad ocupacional.  En ambos casos el BCB queda liberado de cualquier obligación o responsabilidad, desde el inicio del contrato.  ***(Manifestar aceptación)*** |  |  |  |  |

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

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | | **1** | | | **9** | | **-** | **0** | | **9** | **5** | **1** | **-** | | | **0** | | **0** | **-** | 9 | | 5 | | 5 | | 2 | | | 3 | | 9 | **-** | **1** | **-** | **1** |  | |
|  |  | |  |  | |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |  | |  |  |  | |  |  | |  | | | | | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL NUEVO AMBIENTE DE DESTRUCCION DE MATERIAL MONETARIO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  |  | |  | | | | | | | |  |  | |  | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PROPUESTA ECONÓMICA Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | **(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** | **MONTO DE LA PROPUESTA**  **(Bs.)** | |  | **MONTO LITERAL DEL TOTAL GENERAL** |  | **\*PLAZO DE VALIDEZ**  **(mínimo 60 días calendario)** |  |
| **Precio Unitario** | **Precio**  **Total** |
|  | | **PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA PARA EL NUEVO AMBIENTE DE DESTRUCION DEL MATERIAL MONETARIO** | 1 |  |  |  |  |
|  | *(\*)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.* | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **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 **25%** por Componentes de Origen Nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción entre el 30 y el 50 % | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | De **35%** por Componentes de Origen Nacional (materia prima y mano de obra) del Costo Bruto de Producción Mayor al 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**

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

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

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación en **original o fotocopia simple (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), h) y k).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la cotización.
2. Carnet de Identidad para personas naturales.
3. Documento de Constitución de la empresa.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuesta y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
6. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 24.4 del presente DBC.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
8. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago (en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
9. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
10. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(Para Personas Naturales)

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

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

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

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

**FORMULARIO A-2d**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

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

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

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

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

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

**FORMULARIO V**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por el total)

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

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

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

**FORMULARIO Nº V-a**

**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 N° Nº 23/2019**

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

**Contrato Administrativo para la Adquisición e Instalación de un Sistema de Video Vigilancia para el Nuevo Ambiente de Destrucción de Material Monetario***,* sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por el **Lic. Gastón Elías Cordero** **Crespo** con Cédula de Identidad Nº 5942931 expedida en La Paz, como Subgerente de Servicios Generales de acuerdo a su designación efectuada mediante Acción de Personal N° 1379/2015 de fecha 15 de diciembre de 2015 y al artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 147/2015 de fecha 18 de agosto de 2015 y a la Resolución PRES – GAL N° 12/2015 de fecha 27 de agosto de 2015, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**.
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 NIT \_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_ de la zona de \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_ – Bolivia, representada por \_\_\_\_\_\_\_, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_, en virtud al Testimonio de Poder Nº \_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, otorgado ante \_\_\_\_, Notario de Fe Pública de Primera Clase Nº \_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_, en adelante denominado el **PROVEEDOR**.

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

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

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación Nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación)***, resolvió adjudicar mediante Comunicación Interna \_\_\_\_\_\_ la contratación a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)***, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC**.**

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

* Constitución Política del Estado.
* Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
* Decreto Supremo N° 0181 de las NB-SABS y sus modificaciones.
* Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Banco Central de Bolivia.
* Otras disposiciones relacionadas.

**CLÁUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente Contrato es la adquisición de un (1) sistema de video vigilancia para la ENTIDAD que permita realizar el monitoreo en el nuevo ambiente de destrucción de material monetario en el sótano 1 del Edificio Principal de la ENTIDAD, que en adelante se denominará el BIEN, así como su instalación y puesta en funcionamiento, a ser provisto por el PROVEEDOR,de conformidad con las características establecidas en las Especificaciones Técnicas del DBC, la propuesta adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato, de acuerdo a las siguientes características:

4.1. Componente 1: Cámaras tipo Domo PTZ.

4.2. Componente 2: Cámaras Tipo Bullet.

4.3. Componente 3: KVM.

4.4. Componente 4: Switch.

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

* DBC.
* Propuesta Adjudicada.
* Documento de Adjudicación, Resolución GADM – GAL N° \_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_\_ de 2019.
* Certificado Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) N° \_\_\_\_\_ de \_\_ de \_\_ de 2019.
* Certificados de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
* Certificado de Autorización para el suministro de equipos de seguridad electrónica emitido por el **DENACEV**.
* Garantías.
* Preventivo N° \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

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

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

1. Realizar la provisión, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
3. Presentar documentos del fabricante que garantice que los componentes del **BIEN** a suministrar son nuevos y de primer uso, cuando corresponda.
4. Mantener vigente y actualizada las garantías presentadas (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD**.

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

1. Realizar la recepción del **BIEN** de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la Propuesta Adjudicada y el plazo establecido en el presente Contrato.
2. Emitir el Acta Recepción del **BIEN** cuando el mismo cumpla con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la Propuesta Adjudicada.
3. Realizar el pago por la provisión del **BIEN** en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de realizada la recepción del **BIEN** objeto del presente Contrato.

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

**CLÁUSULA OCTAVA.- (GARANTÍAS)**

* 1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_, Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_, con vigencia hasta el\_\_\_\_\_\_\_, cuyo beneficiario es la **ENTIDAD**, por Bs\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_00/100 Bolivianos), equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato. (Dependiendo de la Garantía presentada por el **PROVEEDOR**)

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

La devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, procederá si el Contrato ha sido cumplido en su totalidad y se efectivice la recepción, instalación y puesta en funcionamiento del **BIEN** objeto de la contratación, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción suscrita por el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción y el **PROVEEDOR**. La devolución se hará efectiva una vez que se cuente con la conformidad de la recepción definitiva.

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

* 1. **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo:** El **PROVEEDOR** deberá presentar previa a la emisión del Acta de Recepción, una garantía de buen funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, vigente por un periodo de 1 (un) año,computable a partir de la emisión del Acta de Recepción, por un monto de uno punto cinco por ciento (1.5%) del total del contrato.

El seguimiento de los servicios cubiertos por esta garantía será realizado por un funcionario designado del Departamento de Seguridad y Contingencias, el que luego del vencimiento del plazo de vigencia de dicha garantía emitirá el informe de Conformidad con los servicios cubiertos por ésta.

La Garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo cubre lo siguiente:

* **Asistencia técnica.** Las solicitudes de asistencia técnica deberán ser atendidas por el **PROVEEDOR** en el edificio principal de la **ENTIDAD** hasta el siguiente día hábil de notificadas por el personal del Departamento de Seguridad y Contingencias. Estas solicitudes podrán ser realizadas vía telefónica o correo electrónico.
* **Reemplazo temporal de componentes.** En caso de existir un problema que no pueda ser resuelto en la asistencia técnica, el **PROVEEDOR** deberá realizar el préstamo y/o reemplazo de equipo(s) en un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles desde que atendió la solicitud.
* **Provisión de repuestos.** En caso de atender una asistencia técnica donde sea necesario el reemplazo de uno o varios repuestos, por fallas de fabricación o mala instalación, el(los) componente (s) deberá(n) ser provisto(s) y reemplazado(s) por el **PROVEEDOR** sin costo para la **ENTIDAD**, en el tiempo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la atención de solicitud de asistencia técnica.
* **Cambio definitivo de equipo(s).** En caso que no se pueda realizar la reparación necesaria el **PROVEEDOR** deberá reemplazar el(los) componente(s) dañado(s) por nuevo(s) de igual o superiores características técnicas, en un plazo de treinta (30) días hábiles de atendida la solicitud de asistencia técnica.
* **Altura sobre el nivel del mar.** El correcto funcionamiento de los componentes en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz - 3.600 metros sobre el nivel del mar.

La garantía será ejecutada en cualquiera de los siguientes casos:

* + Demora acumulada en la atención técnica de más de cinco (5) días hábiles de notificada.
  + Demora acumulada en el préstamo de componentes de más de diez (10) días hábiles de atendida la asistencia técnica.
  + Demora acumulada en reemplazo definitivo de más de treinta (30) días hábiles de atendida la asistencia técnica.
  + Demora en la provisión de repuestos de más de treinta (30) días hábiles de atendida la asistencia técnica.
  + Deficiente funcionamiento de los componentes en la altura sobre el nivel del mar de la ciudad de La Paz- 3.600 metros sobre el nivel del mar.
  1. **Garantía de fábrica:**

El **PROVEEDOR** una vez emitida el Acta de Recepción deberá presentar un documento de respaldo de la garantía contra defectos de fabricación del **BIEN** con una vigencia de al menos un (1) año computable a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción, con cobertura de repuestos de mano de obra y atención en sitio.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA.- (PLAZO)** El **PROVEEDOR** entregará el **BIEN** sujeto a verificación en estricto apego a la propuesta adjudicada, en el plazo de treinta (30) días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la firma del presente Contrato.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (LUGAR Y FORMA DE ENTREGA)** El **PROVEEDOR** realizará la provisión del **BIEN** en la Unidad de Activos fijos, piso 5 del edificio principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado de la ciudad de La Paz.

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

El monto del presente contrato será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, una vez emitida el Acta de Recepción suscrita por la Comisión de Recepción y presentado la factura correspondiente por parte del **PROVEEDOR**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** una multa por cada día hábil de atraso al plazo de entrega sujeto a verificación, subsanación deobservaciones, instalación y pruebas de funcionamiento del **BIEN** el 3por 1.000en relación al monto total del contrato.

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

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

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

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

Por otra parte, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009, y la Resolución Ministerial N° 527/09 se obliga a proveer a sus trabajadores de ropa de trabajo y equipo de protección personal, para prevenir riegos de seguridad ocupacional. El Departamento de Seguridad y Contingencias verificará el cumplimiento de la normativa vigente en seguridad ocupacional.

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

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

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

La **ENTIDAD** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá aceptar o rechazar la solicitud. En caso de aceptación expresa y según corresponda, la **ENTIDAD** deberá realizar:

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

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

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

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

1. Por disolución del **PROVEEDOR,** cuando corresponda***.***
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Por incumplimiento injustificado a la Cláusula Décima **(PLAZO DE ENTREGA)**, sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega.
4. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega del **BIEN**, exceda el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
5. Por incumplimiento de cualquier obligación, excepto las sancionas con multas.
6. Cuando el **BIEN** en la entrega definitiva no cumpla con lo requerido en el DBC, excepto lo señalado en numeral 27.2 de la Cláusula Vigésima Séptima del presente Contrato.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:**
7. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión del **BIEN** por más de treinta (30) días calendario.
8. Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;
9. Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los bienes en la entidad, conforme las condiciones del contrato;
   * 1. **Formas de resolución y reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, podrán efectivizarse la terminación total o parcial del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- (CONFIDENCIALIDAD)** El **PROVEEDOR** garantiza la confidencialidad y la discrecionalidad en cuanto a la instalación de los componentes del **BIEN**, así como de la información institucional que se genere o a la que tenga acceso de manera directa como efecto de la ejecución del presente Contrato

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (RECEPCIÓN SUJETA A PRUEBAS)**

* 1. **Acta de Recepción sujeta a verificación:** Una vez entregados los componentes del sistema por el **PROVEEDOR** en la Unidad de Activos Fijos, en el piso 5º de edificio Principal del **ENTIDAD** la Comisión de Recepción, elaborará el Acta de Recepción Sujeta a Verificación.
  2. **Cambio de características del BIEN:** Se aceptará el cambio de los componentes del **BIEN** entregados con relación al ofertado, previa evaluación de los siguientes aspectos:
* Justificación escrita por parte del **PROVEEDOR**, explicando las razones del cambio.
* El cambio propuesto deberá tener las mismas o superiores características técnicas ofertadas y cumplir con los requisitos mínimos del **BIEN** solicitado.
* Informe técnico elaborado por el Departamento de Seguridad y Contingencias de la **ENTIDAD**, evaluando el cambio propuesto.

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

* 1. **Apertura de empaques y verificación:** La Comisión de Recepción, conjuntamente con el **PROVEEDOR**, realizarán la apertura y verificación de empaques de los componentes del **BIEN** en un plazo de un (1) día a partir de la emisión del Acta de Recepción Sujeta a Verificación.
  2. **Observaciones en la apertura de empaques y verificación:** En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al(los) componentes(s) en el plazo de verificación, el **PROVEEDOR** tendrá que subsanar la(s) misma(s) o reemplazar(los) en un plazo de hasta tres (3) días hábiles, computables a partir de recibida la notificación para subsanar las observaciones y/o cambios. Si no existiesen observaciones o una vez subsanadas las mismas, o reemplazados los componenetes, el Administrador del Sistema de Seguridad del Departamento de Seguridad y Contingencias emitirá la Orden de Instalación del sistema a través de comunicación externa o correo electrónico.
  3. **Instalación y puesta en funcionamiento:** Una vez emitida la Orden de Instalación y notificado al **PROVEEDOR**, este tendrá un plazo de diez (10) días hábilescomputables a partir del día hábil siguiente a la notificación para proceder con la instalación y puesta en funcionamiento.
* Durante todo el proceso de instalación del **BIEN**, el **PROVEEDOR** deberá coordinar todas las actividades, como ser: autorizaciones de ingresos de su personal, ingreso de materiales, horarios y áreas de circulación con el Administrador del Sistema de Seguridad del Departamento de Seguridad y Contingencias.
* La ejecución de trabajos deberá adecuarse a las actividades rutinarias de la **ENTIDAD**, debiendo considerarse para los trabajos de instalación el horario de 08:30 hasta 19:30 de lunes a viernes.

Los trabajos que produzcan ruidos molestos deberán ser realizados a partir de Hrs. 17:30. En caso de requerirse la ejecución de trabajos en días sábados, se deberá solicitar un permiso que será coordinado con el Administrador del Sistema de Seguridad Departamento de Seguridad y Contingencias.

* El cable UTP/STP y las terminales deben ser categoría 6 mínimamente.
* Todos los componentes del **BIEN** serán instalados en lugares que determinará el Departamento de Seguridad y Contingencias de la **ENTIDAD** dentro del área de sótano 1.
* La instalación de ductos deberá ser realizada en material metálico (galvanizado) en los lugares más vulnerables (exteriores), se debe considerar la instalación de cajas de distribución, codos y uniones metálicos. En lugares menos vulnerables se permitirá realizar la instalación bajo ductos plásticos.
* Todas las obras civiles que se requieran para la instalación de los componentes, deberán ser cubiertas por el **PROVEEDOR**. A la conclusión de dichas obras, los sitios afectados deberán contar con la refacción y limpieza correspondiente.
* Todo el cableado, accesorios y mano de obra deberán ser cubiertos por el **PROVEEDOR**.
* El cableado debe estar debidamente identificado.
* Todas las terminales deben estar instaladas bajo estándares y normas internacionales, por ningún motivo se aceptaran accesorios rotos, en mal estado o usados.
  1. **Pruebas de funcionamiento:** El **PROVEEDOR** deberá realizar, en un plazo de hasta tres (3) días hábiles,a partir de la finalización del plazo de instalación y puesta en funcionamiento, las pruebas correspondientes en coordinación con el Administrador del Sistema de Seguridad del Departamento de Seguridad y Contingencia verificando las características técnicas solicitadas.

En caso de que se presente(n) alguna(s) observación(es) al óptimo funcionamiento del **BIEN**, el **PROVEEDOR** deberá subsanar las mismas, debiendo en su caso proceder al reemplazo necesario de algún(os) componente(s) en un plazo de hasta dos (2) días hábiles de notificadas las observaciones por el Administrador del Sistema de Seguridad del Departamento de Seguridad y Contingencias.

* 1. **Informe Técnico Final:** Concluido el periodo de pruebas sin observaciones o subsanadas las mismas, el Administrador del Sistema de Seguridad del Departamento de Seguridad y Contingencias, elaborará el Informe Técnico Final.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- (RECEPCIÓN).** Dentro de los plazos previstos para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento se realizará las actividades para la Recepción del **BIEN**.

La Comisión de Recepción debe verificar si el **BIEN** entregado, instalado y puesto en funcionamiento concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta adjudicada y el Contrato.

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

Del acto de recepción de cada entrega se levantará un Acta de Recepción, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes, una vez recibido el Informe Técnico Final y los documentos de las garantías solicitadas.

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

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

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

La liquidación del contrato, tomará en cuenta:

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

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

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

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscriben el presente Contrato el **Lic. Gastón Elías Cordero** **Crespo**, en representación legal de la **ENTIDAD** y el/la **Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, 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 2019.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sr. (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  PROVEEDOR | **Lic. Gastón Elías Cordero** **Crespo**  Subgerente de Servicios Generales  BANCO CENTRAL DE BOLIVIA |

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

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

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