



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

**MODALIDAD APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN
Y EMPLEO – ANPE**

SOLICITUD POR COTIZACIONES

ASFI SIGA - ANPE N° 001/2021

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**Servicio de Conexión Local MPLS para
el Eje Troncal en Capa 2 - Gestión 2021**

La Paz, febrero de 2021.

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2 PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Empresas Nacionales legalmente constituidas en Bolivia.
- b) Asociaciones Accidentales legalmente constituidas.
- c) Micro y Pequeñas Empresas- MyPES
- d) Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios).
- e) Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar servicios).

3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES.

3.1 Inspección Previa

El proponente podrá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o previa coordinación con la Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación (Teléfono 2174444, Interno 6124 – 6112); 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 de las condiciones del Contrato.

4 GARANTÍAS

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

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

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

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

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de contrato se realizará, conforme las condiciones determinadas en el contrato y lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS.

- 4.2** El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se establecerá en el Contrato.

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE COTIZACIONES

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

5.2 Las causales de descalificación son:

- a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- b) Cuando las Especificaciones Técnicas (Formulario C-1) y/o Propuesta Económica (Formulario B-1) no cumplan con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando la Propuesta Económica (Formulario B-1) exceda el Precio Referencial.
- d) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica establecida en el Formulario B-1, existiera una diferencia absoluta superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta económica y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
- e) Cuando el período de validez de la cotización, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el sub numeral **9.3** del presente DBC.
- f) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma cotización.
- g) Cuando el proponente presente dos o más cotizaciones.
- h) Cuando la cotización contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- i) Cuando la cotización presente errores no subsanables.
- j) 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).
- k) Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitada por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral **17.1** del presente DBC.
- l) 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.

6 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

6.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:

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

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

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

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

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

- a) Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
- b) Falta de firma del Proponente en el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).
- c) Falta de las Especificaciones Técnicas (Formulario C-1) o parte de ella.
- d) Falta de la Propuesta Económica (Formulario B-1) o parte de ella.
- e) Falta del Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1) o parte de él.
- f) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Cotización (Formulario A-1).

7 DECLARATORIA DESIERTA

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

8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

9 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

9.1 Los documentos que deben presentar los proponentes son:

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

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

9.2.1 La documentación conjunta a presentar es la siguiente:

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

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

9.3 La COTIZACIÓN deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de cotizaciones.

10 RECEPCIÓN DE COTIZACIONES

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

10.2 La COTIZACIÓN deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y/o el objeto de la Convocatoria.

10.3 La presentación de cotizaciones electrónicas y las condiciones para la modificación y retiro de cotizaciones se realizará a través del RUPE de conformidad al procedimiento establecido en la reglamentación al Decreto Supremo N° 4285.

11 APERTURA DE COTIZACIONES

Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de cotizaciones, 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, utilizando el Formulario V-1.

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, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPA, que la convocatoria sea declarada desierta.

La apertura de cotizaciones electrónicas se realizará a través del sistema de conformidad al procedimiento establecido en la reglamentación al Decreto Supremo N° 4285.

12 EVALUACIÓN DE COTIZACIONES

La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero para la evaluación de cotizaciones utilizará el Método de Selección y Adjudicación "Precio Evaluado Más Bajo – PEMB".

13 EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, 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, utilizando el Formulario V-1.

14 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

14.1 Evaluación de la Propuesta Económica

14.1.1 Errores Aritméticos

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

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad (requerida o estimada) sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta del Formulario B-1 (Propuesta Económica) y el monto ajustado de la revisión aritmética (MAPRA) establecido en el Formulario V-2 es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta económica; caso contrario la cotización será descalificada.

- d) 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-2.

En caso de que producto de la revisión, no se encuentre errores aritméticos el precio de la propuesta económica o valor leído de la propuesta económica (pp) deberá ser trasladado a la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

14.1.2 Margen de Preferencia

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, a las cotizaciones que no fuesen descalificadas, cuando corresponda, se les aplicará el margen de preferencia para Micro y Pequeñas Empresas, independientemente de la forma de adjudicación (ítem, lote o total) de acuerdo con lo siguiente:

Margen de Preferencia	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa)
Servicios Provistos por Micro y Pequeñas Empresas	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

14.1.3 Precio Ajustado

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * fa$$

Donde:

PA = Precio Ajustado a efectos de calificación
MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética
fa = Factor de ajuste

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

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

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

En caso de existir un empate entre dos o más propuestas económicas, se procederá a la evaluación de las Especificaciones Técnicas de los proponentes que hubiesen empatado.

14.2 Evaluación de las Especificaciones Técnicas

La Cotización con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de las Especificaciones Técnicas, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir, se recomendará su adjudicación, cuyo monto total adjudicado será el valor real de la propuesta económica o el monto ajustado por revisión aritmética (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-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

En caso de existir empate entre dos o más cotizaciones, 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.

15 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

16 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

16.2 En caso de que el RPA solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la 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.

16.3 El RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante documento de adjudicación o declaratoria desierta.

16.4 El Documento 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 del documento de adjudicación o declaratoria desierta y el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, y deberán ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

17 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

17.1 La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero establecerá un plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, computable 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.

- 17.2** La formalización de la contratación se efectuará mediante Contrato, para lo cual el proponente adjudicado deberá presentar los originales o fotocopias legalizadas 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 RUPE.**

La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero verificará la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

- 17.3** Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación mediante Contrato, 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 Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

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

Si la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero 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.

18 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante **Contrato Modificatorio** Cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

19 SEGUIMIENTO Y CONTROL (SERVICIO DE PROVISIÓN CONTINUA).

- 19.1** El seguimiento y control de la prestación del servicio general contratado, se realizará desde su inicio hasta su conclusión por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero a través de un Fiscal de Servicio designado.

El seguimiento y control se efectuará en el marco de lo establecido en el Contrato, las Especificaciones Técnicas y la Cotización Adjudicada. El Fiscal del Servicio será el personal autorizado para efectivizar la comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio, pudiendo ser este el Responsable de Recepción del servicio.

- 19.2** Por su parte, el proveedor, designará un Agente de Servicio, que lo representará durante la ejecución del contrato.

El Agente de Servicio representará al proveedor del servicio durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con esta Autoridad de Supervisión a través del Fiscal de Servicio, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, las especificaciones técnicas y la cotización adjudicada.

20 INFORME FINAL DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO GENERAL

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

21 CIERRE DE CONTRATO Y PAGO

- 21.1** 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.

- 21.2** Los pagos se realizarán concluida la provisión del servicio, previa conformidad de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero y entrega de factura por el proveedor.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN
22 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Entidad Convocante **AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO**

Modalidad de contratación **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE** Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso **ASFI SIGA-ANPE N° 001/2021**

CUCE **2 1 - 0 2 0 3 - 0 0 - 1 - 1** Gestión **2021**

Objeto de la contratación **SERVICIO DE CONEXIÓN LOCAL MPLS PARA EL EJE TRONCAL EN CAPA 2 - GESTIÓN 2021**

Método de Selección y Adjudicación ☒ Precio Evaluado más Bajo

Forma de Adjudicación ☒ Por el Total

Precio Referencial

Nº	Descripción del Servicio	Tiempo de prestación del Servicio (en meses)	Monto Mensual Referencial (en Bs)	Monto Total Referencial (en Bs)
1	Servicio de Conexión Local MPLS para el Eje Troncal en Capa 2 - Gestión 2021	10	18.850,00	188.500,00
Monto Total Referencial (en Bs)				188.500,00

La contratación se formalizará mediante ☒ Contrato

Plazo de Prestación del Servicio **A partir del 1 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021.**

Lugar de Prestación del Servicio **El servicio debe ser ejecutado en instalaciones de la Oficina Central de ASFI y las Oficinas Departamentales de Cochabamba y Santa Cruz, en las siguientes direcciones:**
1. Oficina Central - Ciudad de La Paz:
Plaza Isabel La Católica N°2507, zona San Jorge.
2. Oficina Departamental - Cochabamba:
Calle Colombia N° 364 casi Calle 25 de mayo. Zona Central.
3. Oficina Departamental - Santa Cruz:
Av. Irala N° 585 Of. 201, Primer Anillo.

Garantía de Cumplimiento de Contrato **El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% o del 3.5% según corresponda.**

Señalar para cuando es el requerimiento del Servicio General ☒ Servicios Generales para la gestión en curso
☐ Servicios Generales recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato estará sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión)

Organismo Financiador # **1** Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente) **TESORO GENERAL DE LA NACIÓN** % de Financiamiento **100**

2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:

Domicilio de la Entidad
Convocante

Plaza Isabel la Católica N° 2507

Horario de Atención de
la Entidad

**08:00 a
15:30**

Encargado de atender consultas

Erick Gonzalo Catunta Choque

Cargo
**Analista de
Contrataciones
IX a.i.**

Dependencia
**Jefatura de
Administración**

Teléfono **2174444
Int. 6019**

Fax

Correo Electrónico

contrataciones@asfi.gob.bo

3. CRONOGRAMA DE PLAZOS (*)

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

ACTIVIDAD		FECHA			HORA		LUGAR Y DIRECCIÓN
1.	Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes	Día	Mes	Año			
		02	02	2021			
2.	Inspección previa (No es obligatoria)	Día	Mes	Año	Hora	Min.	Oficina Central - Ciudad de La Paz: Plaza Isabel La Católica N°2507, zona San Jorge.
		04	02	2021	10	00	
1.	Fecha límite de Presentación y Apertura de Cotizaciones	Día	Mes	Año	Hora	Min.	<p><u>Presentación de Cotizaciones:</u> Mesa de Entrada de Documentos de ASFI (Plaza Isabel La Católica N° 2507, ciudad de La Paz) o por Medio Electrónico</p> <p><u>Apertura de Cotizaciones:</u> Sala de Reuniones de ASFI Plaza Isabel La Católica N° 2507, ciudad de La Paz</p> <p><u>Enlace:</u> https://asfi.webex.com/asfi-es/j.php?MTID=mfeebfee2bf19519cb0e6b31540846be6</p>
		08	02	2021	10	00	
					10	30	
2.	Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA	Día	Mes	Año			
		10	02	2021			
3.	Adjudicación o Declaratoria Desierta	Día	Mes	Año			
		12	02	2021			
4.	Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día	Mes	Año			
		18	02	2021			
5.	Presentación de documentos para la formalización de la contratación.	Día	Mes	Año			
		24	02	2021			
6.	Suscripción de Contrato (fecha límite).	Día	Mes	Año			
		26	02	2021			

(*) El incumplimiento a los plazos señalados serán considerados como inobservancia a la normativa.

PARTE III
ANEXO 1
FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN
(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN																						
CUCE:	2	1	-	0	2	0	3	-	0	0	-							-	1	-	1	
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:				SERVICIO DE CONEXIÓN LOCAL MPLS PARA EL EJE TRONCAL EN CAPA 2 - GESTIÓN 2021																		
2. VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN (EN DÍAS CALENDARIO)																						
<i>(El proponente deberá detallar el plazo de validez de la cotización)</i>																						
											PLAZO DE VALIDEZ (en días calendario)											

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

- a) 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.
- b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, 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 la cotización.
- f) 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 Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero tiene el derecho a descalificar la presente cotización, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
- g) 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.
- h) Acepto a sola firma de este documento, que todas los Formulario presentados se tienen por suscritos.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación, en original o fotocopia legalizada, **salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado 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), j) y k).

- a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en su cotización.
- b) Cédula de Identidad del Propietario o Representante Legal (fotocopia simple).
- c) Documento de Constitución de la empresa.
- d) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
- e) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un representante legal, no deberán presentar este Poder.
- f) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. Si corresponde, en el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, **deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.**
- h) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y en caso de Micro y Pequeñas Empresas del 3.5%. En el caso de Asociaciones Accidentales esta Garantía por ciento (7%) del monto del contrato 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 Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero; o solicitar por escrito la retención de cada pago mensual para la conformación de la garantía de cumplimiento de contrato
- i) Certificado que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
- j) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
- k) Documentación requerida en las Especificaciones Técnicas:
 - 1. Usuario y Contraseña para el acceso a la herramienta de monitoreo web para verificar el estado del enlace y la operativa de servicio.
 - 2. Designación del Agente de Servicio.

(Firma del proponente, propietario o representante legal del proponente)
(Nombre completo)

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)**

Tipo de Proponente ☐ MyPE **(Marcar sólo si cuenta con la certificación de MyPE)**

Domicilio Principal

<i>País</i>	<i>Ciudad</i>	<i>Dirección</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Teléfono Número de Identificación Tributaria

Matrícula de Comercio

<i>Número de Matrícula</i>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. 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

<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Número de Cédula de Identidad del Representante Legal

Poder del Representante Legal

<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar de Emisión</i>	<i>Fecha de Inscripción</i>
<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax	<input type="text"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>

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	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Asociados	Nombre del Asociado	% de Participación			
	<input style="width: 60%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>			
	<input style="width: 60%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>			
	<input style="width: 60%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>			
Testimonio de contrato	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Ciudad	<input style="width: 30%;" type="text"/>
Dirección Principal	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Teléfonos	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Fax	<input style="width: 30%;" type="text"/>
Correo Electrónico	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal	<i>Apellido Paterno</i>	<i>Apellido Materno</i>	<i>Nombres</i>		
	<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 40%;" type="text"/>		
Cédula de Identidad del Representante Legal	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Teléfono	<input style="width: 20%;" type="text"/>	Fax	<input style="width: 20%;" type="text"/>
Poder del Representante Legal	<i>Número de Testimonio</i>	<i>Lugar</i>	<i>Día</i>	<i>Mes</i>	<i>Año</i>
	<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 20%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/>	<input style="width: 10%;" type="text"/>
Dirección del Representante Legal	<input style="width: 100%;" type="text"/>				
Correo Electrónico	<input style="width: 100%;" type="text"/>				

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

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía	Fax	<input style="width: 45%;" type="text"/>
	Correo Electrónico	<input style="width: 45%;" type="text"/>

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

Día

Fecha de Registro
Mes

Año

2. 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

Poder del Representante Legal

Número de Testimonio

Lugar de emisión

Día

Fecha de inscripción

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 N° B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

DATOS COMPLETADOS POR LA AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO					DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE	
No.	Detalle del Servicio	Tiempo de prestación del Servicio (en meses)	Monto Mensual Referencial en Bs	Monto Total Referencial en Bs	Monto Mensual Ofertado (en Bs)	Monto Total Ofertado (en Bs)
1	Servicio de Conexión Local MPLS para el Eje Troncal en Capa 2 - Gestión 2021	10	18.850,00	188.500,00		
Monto Total Referencial (Numeral)				188.500,00	Monto Total de la Propuesta Económica (Numeral)	
Monto Total Referencial (Literal)				Ciento Ochenta y Ocho Mil Quinientos 00/100 Bolivianos	Monto Total de la Propuesta Económica (Literal)	

**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

I. ANTECEDENTES
El presente requerimiento de contratación se encuentra registrado en el Plan Operativo Anual – 2021 (POA) de la Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación (JTIC), está inscrito en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) y cuenta con presupuesto aprobado para la presente gestión.
II. JUSTIFICACIÓN
La Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación requiere contratar una empresa para la prestación del “Servicio de Conexión Local MPLS para el Eje Troncal en Capa 2”, para contar con una comunicación ininterrumpida entre la Oficina Central de ASFI (La Paz) y las Oficinas Departamentales de Cochabamba y Santa Cruz con mayor capacidad de tráfico de datos, brindando todos los servicios instalados y una mejor conectividad a los servidores públicos de las Oficinas Departamentales.
III. OBJETO Y CAUSA
El Servicio de Conexión Local MPLS para el Eje Troncal en Capa 2 – Gestión 2021, permitirá mantener comunicado a la Oficina Central de ASFI (La Paz) con Oficinas Departamentales de Cochabamba y Santa Cruz, brindando todos los servicios que cuenta ASFI de manera eficaz, eficiente, fluida y sin interrupciones.
IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
Servicio de Conexión Local MPLS para el Eje Troncal en Capa 2 – Gestión 2021

REQUISITOS NECESARIOS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	Para ser llenado por el proponente
	CARACTERÍSTICAS DE LA COTIZACIÓN (*) (Manifestar aceptación, especificar lo ofertado y/o adjuntar lo requerido)
V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO	
A. Servicio de conexión local MPLS para el Eje Troncal en Capa 2 – Gestión 2021 en las ciudades de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.	
<ul style="list-style-type: none"> Ancho de banda para la ciudad de La Paz: mayor o igual a 25 Mbps. Ancho de banda para la ciudad de Santa Cruz: mayor o igual a 15 Mbps. Ancho de banda para la ciudad de Cochabamba: mayor o igual a 10 Mbps. Retardo: Máximo retardo a un ping desde el nodo central al sitio remoto de 150ms, 32 bits y con una sola conexión. Capa 2 El servicio NO requerirá generar rutas entre las regionales, el servicio requerido es de Capa 2. Disponibilidad de servicio: La disponibilidad de la velocidad del canal debe ser siempre el máximo contratado, conforme al siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"> Canal dedicado con un ancho de banda entre la ciudad de La Paz y la ciudad de Cochabamba mínimamente de 10 Mbps. Canal dedicado con un ancho de banda entre la ciudad de La Paz y la ciudad de Santa Cruz mínimamente de 15 Mbps. 	Manifestar aceptación.
B. NOC de Atención al Cliente.	
Las empresas proponentes deberán contar con un NOC de atención al cliente y número gratuito (Línea 800) además de personal técnico para la solución de los problemas de conexión con disponibilidad de 24x7. (Detallar número de la Línea gratuita)	Manifestar aceptación y Detallar lo solicitado.
C. Soporte Técnico.	
El proveedor deberá contar con Soporte Técnico especializado para la prestación del servicio con disponibilidad 24x7. Todo reclamo al Soporte Técnico del proveedor, deberá ser atendido en el plazo máximo de 2 horas de efectuada la solicitud (vía correo electrónico) y solucionado en un tiempo prudencial de acuerdo al tipo de fallo; debiendo informar a ASFI del problema y solución del mismo. Todo reclamo del Fiscal del Servicio al Agente del Servicio con relación a la prestación del servicio se realizará vía telefónica y/o correo electrónico, el proveedor a través de su Agente de Servicio deberán responder vía correo electrónico, indicando el motivo y solución del problema.	Manifestar aceptación.

REQUISITOS NECESARIOS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	Para ser llenado por el proponente
	CARACTERÍSTICAS DE LA COTIZACIÓN (*) (Manifestar aceptación, especificar lo ofertado y/o adjuntar lo requerido)
El proveedor, si requiere realizar cortes técnicos programados, deberá notificar mediante correo electrónico al Fiscal del Servicio el motivo y duración estimada del corte, con una anticipación mínima de 24 Horas. El proveedor, se compromete a brindar soporte técnico sin costo adicional para ASFI las 24 horas del día, 7 días a la semana y por el periodo de vigencia del contrato.	
D. Monitoreo.	
El proponente adjudicado deberá proporcionar el acceso necesario (Usuario y Contraseña) para una herramienta de monitoreo web para verificar el estado del enlace y la operativa de servicio, el cual debe ser presentado para la formalización de la contratación. Esta herramienta de monitoreo no deberá representar un costo adicional para ASFI y deberá estar operativa durante la vigencia del servicio.	Manifestar aceptación
E. Equipamiento y Repuestos.	
EQUIPAMIENTO MÍNIMO: El proveedor deberá proveer todos los periféricos necesarios para la conexión de las redes, así como todos los conectores para ambos extremos de las conexiones. (ASFI no proveerá ningún periférico de comunicación) DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS: La prestación del servicio deberá garantizar la provisión de repuestos, cuando estos sean requeridos en casos de emergencia o cuando una falla sería paralice el funcionamiento del servicio. Los repuestos y partes necesarias para mantener el servicio en perfecto funcionamiento, serán provistos por el proveedor sin costo adicional alguno para ASFI.	Manifestar aceptación
VI. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO	
A. Inspección Previa.	
Las empresas proponentes de manera previa a la presentación de su cotización, <u>podrán</u> realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar establecido para este efecto, con el objetivo de efectuar la evaluación técnica de las conexiones actuales y/o futuras que necesitarán hacer para el servicio requerido, sin que puedan argüir posteriormente desconocimiento alguno. Sin embargo, se hace notar que se tiene en buen estado de funcionamiento las conexiones y el servicio requerido, como también las instalaciones para su funcionamiento, los que se encuentran sujetas a estándares en lo referente a ambiente, temperatura y energía eléctrica regulada.	Manifestar aceptación
B. Compromiso del Proveedor.	
El proveedor, debe comprometerse a NO realizar cortes de ninguna naturaleza; salvo los cortes programados y emergentes de casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente justificados y documentado.	Manifestar aceptación y compromiso de cumplimiento.
C. Agente de Servicio.	
El proponente adjudicado deberá designar un Agente de Servicio, quien lo representará durante la prestación del servicio. El nombre completo, cargo en la empresa, teléfono fijo, teléfono móvil y correo electrónico, deberá ser presentado de forma escrita al momento de la presentación de documentos para la formalización de la contratación. El Agente de Servicio se encargará de la coordinación permanente con el Fiscal de Servicio, para atender en forma satisfactoria el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato, las Especificaciones Técnicas y la Cotización Adjudicada. Si el proveedor decide realizar el cambio del Agente de Servicio, deberá comunicar de manera escrita, con un día (1) de anticipación los datos del nuevo Agente del Servicio. En caso de ausencia temporal del Agente de Servicio designado, El proveedor deberá hacer conocer de manera escrita, con un (1) día de anticipación a la fecha de incorporación del personal con quien se debe coordinar la prestación del servicio mientras dure la ausencia.	Manifestar aceptación
VII. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO	
A. Garantía de Cumplimiento de Contrato.	
El proponente adjudicado deberá presentar por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato una de las garantías establecidas en el artículo 20 del D.S. N° 0181 (Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caucción a Primer Requerimiento) por el importe equivalente al 7% del monto total del contrato.	Manifestar aceptación

REQUISITOS NECESARIOS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	Para ser llenado por el proponente
	CARACTERÍSTICAS DE LA COTIZACIÓN (*) (Manifestar aceptación, especificar lo ofertado y/o adjuntar lo requerido)
<p>No obstante, al haberse previsto pagos parciales, a requerimiento escrito del proponente adjudicado, podrá solicitar la retención del 7% de cada pago mensual, retenciones que serán devueltas una vez que se cuente con la conformidad final del servicio.</p> <p>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 a tres punto cinco por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres punto cinco por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago, en caso de ser solicitado por el proponente adjudicado.</p>	
B. Plazo de Prestación del Servicio.	
<p>El proveedor deberá prestar el servicio en estricto cumplimiento de su cotización, las especificaciones técnicas y el contrato a partir del 1 de marzo de 2021 al 31 de diciembre de 2021.</p> <p>El proveedor deberá realizar los trabajos e instalaciones necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio desde el 01 de marzo de 2021.</p>	Manifestar aceptación
C. Lugar de Prestación del Servicio.	
<p>El servicio debe ser ejecutado en instalaciones de la Oficina Central de ASFI y las Oficinas Departamentales de Cochabamba y Santa Cruz, en las siguientes direcciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficina Central - Ciudad de La Paz: Plaza Isabel La Católica N°2507, zona San Jorge. Oficina Departamental - Cochabamba: Calle Colombia N° 364 casi Calle 25 de mayo. Zona Central. Oficina Departamental - Santa Cruz: Av. Irala N° 585 Of. 201, Primer Anillo. 	Manifestar aceptación
D. Anticipos.	
Para el presente proceso de contratación, no se otorgará anticipos.	Manifestar aceptación
E. Forma de Pago.	
<p>El pago por el servicio contratado será efectuado en forma mensual, vía transferencia bancaria SIGEP, previa presentación de la planilla de ejecución de servicios aprobado por el Fiscal de Servicio, presentación de la factura correspondiente y la emisión del informe mensual de conformidad del servicio.</p> <p>El importe mensual cuando corresponda será prorrateado.</p> <p>Se establece un plazo de pago de 30 días hábiles, computable desde la aprobación de la Planilla de Ejecución del Servicio por parte del Fiscal del Servicio.</p>	Manifestar aceptación
F. Derechos del Proveedor.	
El proveedor tiene derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por omisiones atribuibles a la ASFI, por falta de pago por la prestación del servicio conforme a los alcances del contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.	Manifestar aceptación
G. Régimen de Multas.	
<p>Se realizará el descuento por concepto de Multas de acuerdo al tiempo que dure un determinado corte del servicio, de acuerdo a la siguiente relación:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hasta 2 horas de interrupción del servicio, se aplicará una multa del 0.2% del monto total del contrato. Mayor a 2 hasta 5 horas de interrupción del servicio, se aplicará una multa del 0.4% del monto total del contrato. Mayor a 5 hasta 8 horas de interrupción del servicio, se aplicará una multa del 0.6% del monto total del contrato. Mayor a 8 horas hasta 24 horas de interrupción del servicio, se aplicará una multa del 1% del monto total del contrato. Si el corte de servicio fuese mayor a 24 horas (1 día), la multa será retomado nuevamente desde las cero horas del día siguiente, y será adicionado a las multas del(los) día(s) anterior(es). 0,1% del monto total del contrato por cada hora de incumplimiento al plazo de tiempo de respuesta por reclamos de soporte técnico. Ante la falta de comunicación por el cambio o ausencia temporal del Agente de Servicio al Fiscal de Servicio dentro de los plazos establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas, se aplicará una multa del 0,2% del monto total del contrato. Por incumplimiento en el plazo de aviso de cortes técnicos programados, se aplicará una multa del 0,2% del monto total del contrato. <p>La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% del monto total del contrato, sin perjuicio de resolver el mismo.</p>	Manifestar aceptación

REQUISITOS NECESARIOS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	Para ser llenado por el proponente
	CARACTERÍSTICAS DE LA COTIZACIÓN (*) (Manifestar aceptación, especificar lo ofertado y/o adjuntar lo requerido)
Para la aplicación de multas no se considerarán los cortes programados, casos fortuitos o de fuerza mayor siempre que estos sean demostrables, justificados y con documentación de respaldo, los cuales deben ser sustentados con un informe que debe ser enviado a la ASFI de manera formal dentro de las 48 horas de acontecido el corte, caso contrario no serán considerados.	
H. Suspensión Injustificada del Servicio.	
La suspensión injustificada del servicio no podrá ser superior a 3 días calendarios continuos sin autorización escrita, caso contrario se procederá a la cancelación del Contrato.	Manifestar aceptación
I. Funciones del Fiscal del Servicio.	
Las funciones del fiscal entre otras, son las siguientes: 1. Realizar el seguimiento y control del servicio prestado por el proveedor. 2. Velar por el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el Contrato Administrativo. 3. Coordinar con el proveedor todo aspecto referente al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato. 4. Revisar, Observar y/o Aprobar la Planilla de Ejecución del Servicio emitido por el proveedor en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes de recibido la Planilla. 5. Elaborar el Informe Mensual de Conformidad del Servicio y solicitar el pago correspondiente a la Unidad Administrativa y/o Financiera de ASFI según corresponda, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles computable a partir del día siguiente de la recepción de la factura por parte del Fiscal del Servicio. La designación del Fiscal de Servicio será comunicada al proveedor, mediante carta o correo electrónico.	Manifestar aceptación
J. Recepción del Servicio.	
El Responsable de Recepción una vez concluido el Servicio, emitirá el Informe Final de Conformidad del Servicio, en un plazo máximo de hasta 5 días hábiles a partir de concluido el servicio.	Manifestar aceptación
K. Compromiso de Confidencialidad.	
La información a la que tuviere acceso el proveedor durante o después de la suscripción del contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación sin previa autorización de ASFI. El proveedor, a las 48 horas de suscrito el contrato debe firmar el Acta de Compromiso de Confidencialidad, por el cual se comprometerá a cumplir con lo establecido en la Política de Seguridad de la información en vigencia.	Manifestar aceptación
L. Certificación de Condición MyPE	
Para los proponentes que soliciten la aplicación de márgenes de preferencia para el presente proceso de contratación; la solicitud estará sujeta a lo dispuesto en el "Reglamento de Registro y Acreditación Nacional de Unidades Productivas, Artesanos, Proveedores a Unidades Productivas e Instituciones y Consultores Individuales de Capacitación al Sector Productivo": En este sentido, para dar cumplimiento con lo señalado en el artículo 31 del D.S. 0181, el proponente deberá adjuntar en su cotización una fotocopia simple del "Certificado de Registro Nacional de Unidades Productivas" VIGENTE, emitido por PRO-BOLIVIA, la no presentación del citado documento, no será considerado como causal de descalificación; sin embargo, ASFI no considerará la solicitud de aplicación del margen de preferencia al momento de la evaluación de la propuesta económica".	Manifestar aceptación
M. Reserva de Derechos.	
La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por la empresa proponente. En caso de identificar incongruencias en la información proporcionada por la empresa proponente, se procederá a la descalificación de su cotización.	Manifestar aceptación

(*) El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del servicio ofertado, siempre que estas características fuesen beneficiosas para esta Autoridad de Supervisión y/o no afecten para el fin que fue requerido. Características que serán consideradas por la Comisión de Calificación al momento de la evaluación.

ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

FORMULARIO V-1
EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
CUCE: 2 1 - 0 2 0 3 - 0 0 - - 1 - 1				
Objeto de la contratación:	Servicio de Conexión Local MPLS para el Eje Troncal en Capa 2 - Gestión 2021			
Nombre del Proponente:				
Propuesta Económica:				
REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)		Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		CONTINUA	DESCALIFICA
	SI	NO		
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Cotización.				
2. FORMULARIO A-2b o A-2c. Identificación del Proponente, según corresponda.				
En el caso de Asociaciones Accidentales, cada asociado en forma independiente presentará: FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
3. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.				
PROPUESTA ECONÓMICA				
4. FORMULARIO B-1. Propuesta Económica.				

FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

DATOS DEL PROCESO										
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: right;">CUCE :</div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;">1</div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;">3</div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;">0</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;">0</div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;"></div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;">1</div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin: 0 2px;">1</div> </div> </div>										
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: right;">Objeto de la Contratación :</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; text-align: center;"> Servicio de Conexión Local MPLS para el Eje Troncal en Capa 2 - Gestión 2021 </div> </div>										
N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	FACTOR DE AJUSTE POR MARGEN DE PREFERENCIA	PRECIO AJUSTADO					
		pp	MAPRA (*)	fa	PA=MAPRA*fa					
		(a)	(b)	(c)	(b)x(c)					
1										
2										
3										
4										
5										
...										
n										

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

FORMULARIO V-3
EVALUACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)	PROPONENTES					
	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE n	
	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple
V. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO						
A. Servicio de conexión local MPLS para el Eje Troncal en Capa 2 – Gestión 2021 en las ciudades de La Paz, Cochabamba y Santa Cruz.						
B. NOC de Atención al Cliente.						
C. Soporte Técnico.						
D. Monitoreo.						
E. Equipamiento y Repuestos.						
VI. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DEL SERVICIO						
A. Inspección Previa.						
B. Compromiso del Proveedor.						
C. Agente de Servicio.						
VII. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO						
A. Garantía de Cumplimiento de Contrato.						
B. Plazo de Prestación del Servicio.						
C. Lugar de Prestación del servicio.						
D. Anticipos.						
E. Forma de Pago.						
F. Derechos del Proveedor.						
G. Régimen de Multas.						
H. Suspensión Injustificada del Servicio.						
I. Funciones del Fiscal del Servicio						
J. Recepción del Servicio.						
K. Compromiso de confidencialidad						
L. Certificación de Condición MyPE						
M. Reserva de derechos						
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>		<i>(señalar si cumple o no cumple)</i>	

ANEXO 3
MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
GENERALES

De acuerdo con el objeto del contrato y sus particularidades, la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, podrá adecuar el presente modelo de contrato cuando así lo requiera, mismo que debe contener mínimamente las cláusulas establecidas en el Artículo 87 de las NB-SABS.

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL.....
(Señalar objeto, CUCE y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)

Conste por el presente Contrato Administrativo para la prestación de servicios, que celebran por una parte _____ ***(Registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la entidad)***, con NIT N° _____ ***(Señalar el número de identificación tributaria)***, con domicilio en _____ ***(Señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en la ciudad de _____ ***(Señalar distrito, provincia y departamento)***, representado legalmente por _____ ***(Registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del contrato, y la resolución correspondiente de delegación)***, en calidad de _____ ***(Señalar el cargo del servidor público delegado para la firma)***, con Cédula de Identidad N° _____ ***(Señalar el número de cédula de identidad)***, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, _____ ***(Registrar las generales de ley del proponente adjudicado y cuando corresponda el nombre completo, número de cédula de identidad del representante legal y datos del testimonio de poder de representación)***, con domicilio en _____ ***(Señalar de forma clara su domicilio)***, que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de prestación de servicios:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES) La **ENTIDAD**, mediante proceso de contratación con Código Único de Contratación Estatal (CUCE) _____ ***(Señalar el CUCE del proceso)***, convocó en fecha _____ ***(Señalar la fecha de la publicación de la convocatoria en el SICOES)*** a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), proceso realizado para la Contratación de Servicios Generales, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), en el marco del Decreto Supremo No. 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

Que ***(señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación)*** de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido el Informe de Evaluación y Recomendación al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), quién resolvió adjudicar la prestación del servicio, a _____ ***(registrar el nombre o la razón social del proponente adjudicado)***, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la **ENTIDAD**.

(Si el RPA, en caso excepcional, decide adjudicar el servicio a un proponente que no sea el recomendado en el informe de recomendación de adjudicación o declaratoria desierta, deberá adecuarse la redacción de la presente cláusula).

SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
- d) Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.

- e) Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA) El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de _____ **(Describir de forma detallada el o los servicios a ser prestados)**, hasta su conclusión, que en adelante se denominará el **SERVICIO**, para _____ **(señalar la causa de la contratación)**, provistos por el **PROVEEDOR**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y dando cumplimiento a las normas, condiciones, precio, regulaciones, obligaciones, especificaciones, tiempo de prestación del servicio y características técnicas establecidas en los documentos del Contrato.

CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO) Forman parte del presente contrato, los siguientes documentos:

- a) Documento Base de Contratación.
- b) Propuesta Adjudicada.
- c) Documento de Adjudicación.
- d) Garantía(s), cuando corresponda.
- e) Documento de Constitución, cuando corresponda.
- f) Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
- g) Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
- h) **(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).**

QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES) Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

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

- a) Realizar la prestación del **SERVICIO** objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
- b) Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente **CONTRATO**, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
- c) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
- d) Mantener vigentes las garantías presentadas.
- e) Actualizar la(s) Garantía(s) (vigencia y/o monto) a requerimiento de la Entidad.
- f) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
- g) **(Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)**

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

- a) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- b) Emitir informes parciales y el informe final de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
- c) Realizar el pago por el servicio general, en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario de emitido el Informe Final de Conformidad de los servicios generales objeto del presente contrato.
- d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

(La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero podrá adecuar esta cláusula de acuerdo a las características del servicio).

SEXTA.- (VIGENCIA) El presente **CONTRATO** entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas partes, hasta la terminación del contrato.

(Esta cláusula es aplicable para servicios de provisión continua, donde se ha requerido Garantía de Cumplimiento de Contrato)

SÉPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO) El **PROVEEDOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente contrato en todas sus partes con la _____ **(Registrar el tipo de garantía presentada por el proveedor)**, No. _____, emitida por _____ **(Registrar el nombre del ente emisor de la garantía)**, con vigencia hasta el _____ **(Registrar el día, mes y año de la vigencia de la garantía que debe considerar la firma del contrato hasta la emisión de Informe de Conformidad final del SERVICIO)**, a la orden de _____ **(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)**, por _____ **(Registrar el monto de la garantía en forma literal y numeral)**, equivalente al _____ **(elegir conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: "siete por ciento (7%)" o "tres punto cinco por ciento (3.5%)")** del monto total del **CONTRATO**.

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

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

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

El **PROVEEDOR** podrá solicitar al **FISCAL** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al _____ **(elegir conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: "siete por ciento (7%)" o "tres punto cinco por ciento (3.5%)")** del monto de ejecución restante del **SERVICIO** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud:

- a) Se haya alcanzado un cumplimiento del **SERVICIO**, de al menos setenta por ciento (70%);
- b) El **SERVICIO** se haya cumplido sin faltas atribuibles al **PROVEEDOR**.

El **FISCAL** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, aceptando o rechazando la misma. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, el **FISCAL** remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la solicitud de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

(Esta cláusula es aplicable para servicios de provisión continua, donde se realizara la Retención por pagos parciales)

SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el _____ **(elegir conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: "siete por ciento (7%)" o "tres punto cinco por ciento (3.5%)")** de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dichas retenciones será devuelta después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

(Esta cláusula es aplicable sólo para servicios de provisión discontinua).

SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES) El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el _____ **(elegir conforme lo previsto en el inciso b) del**

Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: "siete por ciento (7%)" o "tres punto cinco por ciento (3.5%)" de cada pago realizado por la prestación del **SERVICIO** efectivizado, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Si se procediera a la prestación del **SERVICIO** de conformidad con lo solicitado por la **ENTIDAD** dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Informe de Conformidad correspondiente, dichas retenciones serán devueltas después de la Liquidación del contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

(Esta redacción es aplicable sólo para servicios de provisión continua. En caso de no existir anticipo o de contratar servicios de provisión discontinua, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula octava indicando lo siguiente: "En el presente contrato no se otorgará anticipo." Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)

OCTAVA.- (ANTICIPO) El **PROVEEDOR** entregará a la **ENTIDAD** _____ **(Registrar el tipo de garantía que presente el proveedor)**, por el cien por ciento (100%) del monto del anticipo solicitado por el **PROVEEDOR** que corresponde a _____ **(Registrar el monto en forma numeral y literal, el mismo que no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del monto total del contrato)**, con vigencia hasta la amortización total del anticipo, a la orden de _____ **(Registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD)**

La solicitud del anticipo debe realizarse en el plazo de _____ **(la entidad deberá establecer el plazo)** días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El **PROVEEDOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuantas veces lo requiera la **ENTIDAD**, por razones justificadas.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no invierta el mismo en la implementación del **SERVICIO** requerido por la **ENTIDAD**, dentro de los _____ **(Registrar en forma literal y numeral, el plazo que prevea al efecto la ENTIDAD).**

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto ejecutado. Las garantías sustitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

La **ENTIDAD** a través del **FISCAL** llevará el control directo de la vigencia y validez de esta garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **PROVEEDOR**.

(En caso de establecerse un cronograma de servicios, la redacción de esta cláusula deberá ser adecuada)

(La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero podrá adecuar esta cláusula de acuerdo a las características del servicio).

NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO** en estricto cumplimiento con la propuesta adjudicada, las Especificaciones Técnicas y el contrato, en el plazo de _____ **(Registrar en forma literal y numeral el plazo de prestación del servicio en días calendario)** días calendario.

El plazo señalado precedentemente será computado a partir de _____ **(Elegir una de las siguientes opciones: 1) el día siguiente del desembolso del anticipo (Cuando se haya otorgado anticipo); 2) el día siguiente de la suscripción del contrato (Cuando se trate de servicios generales donde no se amerite la emisión de orden de proceder y no se haya previsto anticipo); 3) La fecha establecida en la Orden de Proceder (cuando se haya designado un Fiscal de Servicio)).**

DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS). El **PROVEEDOR** prestará el **SERVICIO**, objeto del presente contrato en _____ (**señalar el lugar o lugares donde se prestara los SERVICIOS**).

(Esta cláusula será aplicable cuando se trate de un contrato de servicios de provisión continua).

(La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero podrá adecuar esta cláusula de acuerdo a las características del servicio).

DÉCIMA PRIMERA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El monto propuesto y aceptado por ambas partes para la prestación del servicio, objeto del presente Contrato es de _____ (**Registrar en forma numeral y literal el monto del Contrato, en bolivianos, establecido en el Documento de Adjudicación**).

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

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

(Esta cláusula será aplicable cuando se trate de un contrato de servicios de provisión discontinua en la cual no existe un monto total de contratación).

DÉCIMA PRIMERA.- (PRECIO, MONEDA Y FORMA DE PAGO) El **PROVEEDOR**, prestará el **SERVICIO** a favor de la **ENTIDAD**, de acuerdo a los precios unitarios propuestos y adjudicados que forman parte indivisible del presente contrato, de acuerdo al detalle que cursa a continuación _____ (**Registrar en forma numeral y literal el cuadro con los precios unitarios de la propuesta adjudicada en bolivianos, establecido en el Documento de Adjudicación**).

Las partes reconocen que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada incluyen todos los elementos, sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento del **SERVICIO**.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, prestar el **SERVICIO** por los precios establecidos como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que hiciesen exceder dichos precios.

(Posterior a la elección de la CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA que corresponda, complementar la redacción de la misma, con el siguiente texto).

Las partes acuerdan que por la prestación del **SERVICIO**, procederá el pago cuya cancelación se la realizará _____ (**según el tipo de prestación del servicio, la entidad debe establecer si el pago se realizará de forma periódica EJ. SEMANAL, MENSUAL, BIMESTRAL, TRIMESTRAL o si los pagos se realizarán conforme algún cronograma de pagos u otra formas previstas por las partes**)

Para este fin el **PROVEEDOR** presentará al **FISCAL** para su revisión, una planilla de ejecución de servicios, donde deberá señalar todos los servicios prestados, el monto y la periodicidad de pago convenida.

El **FISCAL**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, después de recibir dicha planilla de ejecución de servicios, indicará por escrito su aprobación o la devolverá para que se realicen las correcciones o enmiendas respectivas. El **PROVEEDOR**, en caso de devolución deberá realizar las correcciones requeridas por el **FISCAL** y presentará nuevamente la planilla para su aprobación, con la nueva fecha.

El **FISCAL** una vez que apruebe la planilla de ejecución del servicio, remitirá la misma a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD**, para el pago correspondiente, dentro de _____ (**Registrar el plazo de pago previsto por la entidad que no deberá superar los treinta días**) días hábiles computables desde la aprobación de dicha planilla por el **FISCAL**.

Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero podrá adecuar esta cláusula de acuerdo a las características del servicio).

Si la demora de pago, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha de aprobación de la planilla de servicios por el **FISCAL**, el **PROVEEDOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, por el monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre 365 días y multiplicándola por el número de días de retraso que incurra la **ENTIDAD**. A este fin el **PROVEEDOR** deberá hacer conocer a la **ENTIDAD** la demora en el pago (*en días*), mediante nota dirigida al **FISCAL**.

(Si por las características del servicio, el pago debe realizarse al inicio del mismo, a fin de coberturar la totalidad de la ejecución de la prestación la entidad deberá adecuar la cláusula de forma de pago)

DÉCIMA SEGUNDA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN) Cualquier aviso o notificación entre las partes contratantes será realizada por escrito y será enviado:

Al **PROVEEDOR**: _____ **(Registrar el domicilio que señale el proveedor, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas).**

A la **ENTIDAD**: _____ **(Registrar el domicilio de la entidad, especificando zona, calle y número del inmueble y ciudad donde funcionan sus oficinas).**

DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)

El **PROVEEDOR**, tiene el derecho de plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la **ENTIDAD**, por falta de pago por la prestación del **SERVICIO** conforme los alcances del presente contrato o por cualquier otro aspecto consignado en el mismo.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito con el respaldo correspondiente, al **FISCAL**, hasta veinte (20) días hábiles posteriores al suceso.

El **FISCAL**, dentro del lapso impostergable de cinco (5) días hábiles, tomará conocimiento, analizará el reclamo y emitirá su respuesta de forma sustentada al **PROVEEDOR** aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, el **FISCAL** podrá solicitar las aclaraciones respectivas al **PROVEEDOR**, para sustentar su decisión.

En los casos que así corresponda por la complejidad del reclamo, el **FISCAL**, podrá solicitar en el plazo de cinco (5) días adicionales, la emisión de informe a las dependencias técnica, financiera y/o legal de la **ENTIDAD**, según corresponda, a objeto de fundamentar la respuesta que se deba emitir para responder al **PROVEEDOR**.

Todo proceso de respuesta a reclamos, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo documentado por el **FISCAL**. **(Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato).** En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del **PROVEEDOR** considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

El **FISCAL** y la **ENTIDAD**, no atenderán reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

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

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

DÉCIMA QUINTA.- (FACTURACIÓN) El **PROVEEDOR** en la misma fecha en que sea aprobada su planilla de ejecución de servicios, deberá emitir la respectiva factura oficial por el monto correspondiente en favor de la **ENTIDAD**.

En caso de existir anticipos, el **PROVEEDOR**, deberá emitir la respectiva factura a favor de la **ENTIDAD** por el monto percibido.

(Si corresponde, en caso de contratar a personas naturales aplicar la siguiente redacción: "En caso de que no se emita la respectiva nota fiscal la ENTIDAD deberá realizar la retención de los montos por obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.")

DÉCIMA SEXTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO) El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previsto en el DBC, 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 estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La modificación 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. Asimismo, se podrá admitir la disminución del monto del contrato hasta un diez por ciento (10%). Dichas modificaciones no implicarán incremento o disminución de los precios unitarios de la prestación del **SERVICIO**. *(En caso de servicios generales discontinuos no aplica esta forma de modificación del contrato, debiendo suprimir el párrafo)*

(Para la modificación del plazo elegir uno de los siguientes párrafos, según corresponda:)

(EN CASO DE SERVICIOS GENERALES RECURRENTE: Las partes acuerdan que por la recurrencia de la prestación del servicio la ampliación del plazo precederá por una sola vez no debiendo exceder el plazo establecido en el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el inciso c) Artículo 89 de las NB-SABS.)

(EN CASO DE SERVICIOS GENERALES NO RECURRENTE: La modificación del plazo del contrato tendrá como límite la culminación de la gestión fiscal.)

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.

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

En caso excepcional, emergente de causa de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato total o parcialmente, previa aprobación de la MAE, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

(La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero podrá adecuar esta cláusula de acuerdo a las características del servicio).

DÉCIMA OCTAVA.- (MULTAS) Las partes acuerdan que por concepto de penalidad ante el incumplimiento de la prestación del servicio, el monto de la multa será de _____. *(La entidad debe establecer el porcentaje de la penalidad diaria en relación al monto de la contratación, misma que no debe ser exceder al uno por ciento (1%) del monto total del contrato)* del monto total del contrato por cada día de incumplimiento en la prestación del **SERVICIO**. Esta penalidad se aplicará salvo casos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente comprobadas por el **FISCAL** de servicios.

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.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por el **FISCAL**, bajo su directa responsabilidad, en las planillas de ejecución del servicio sujetas a su aprobación o en la liquidación del contrato.

DÉCIMA NOVENA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES) EL **PROVEEDOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en la Estado Plurinacional de Bolivia, respecto a su personal, en este sentido será responsable y deberá mantener a la **ENTIDAD** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza, que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

VIGÉSIMA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO) Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por incumplimiento involuntario de las prestaciones del contrato, el **FISCAL** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento de sus obligaciones en relación a la prestación del **SERVICIO**.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificadas, 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 justificadas, 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 estos hechos puedan constituir justificación de impedimento o demora en la prestación del **SERVICIO**, de manera obligatoria y justificada el **PROVEEDOR** deberá solicitar al **FISCAL** la emisión de un certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, para lo cual deberá presentar todos los respaldos necesarios que acrediten su solicitud y la petición concreta en relación al impedimento de la prestación.

El **FISCAL** en el plazo de dos (2) días hábiles deberá emitir el certificado de constancia de la existencia del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas o rechazar la solicitud de su emisión de manera fundamentada. Si el **FISCAL** no da respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, se procederá a exonerar al **PROVEEDOR** del pago de multas.

La solicitud del **PROVEEDOR**, para la calificación de los hechos de impedimento, como causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, no serán considerados como reclamos.

(La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero podrá adecuar esta cláusula de acuerdo a las características del servicio).

VIGÉSIMA PRIMERA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO). El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes causas:

21.1. Por Cumplimiento del Contrato: Forma ordinaria de cumplimiento, donde la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** dan por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

21.2. Por Resolución del Contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

21.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR. La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Por disolución del **PROVEEDOR**.
- b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
- c) Por incumplimiento en la atención del servicio, a requerimiento de la **ENTIDAD** o por el **FISCAL**.

- d) Por suspensión de la prestación de los **SERVICIOS** sin justificación, por el lapso de _____ (**registrar el número de días en función del plazo total del Servicio**) días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD**.
- e) Por incumplimiento del servicio de acuerdo al Cronograma. (**si corresponde**).
- f) Por negligencia reiterada (3 veces) en el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, u otras especificaciones, o instrucciones escritas del **FISCAL**.
- g) Por falta de pago de salarios a su personal y otras obligaciones contractuales que afecten al servicio.
- h) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

21.2.2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD. El **PROVEEDOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

- a) Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, a través del **FISCAL**, pretende modificar o afectar las condiciones del **SERVICIO**.
- b) Por incumplimiento injustificado en el pago por la prestación del **SERVICIO**, por más de sesenta (60) días calendario computados a partir de la fecha en que debió hacerse efectivo el pago, existiendo conformidad del **SERVICIO**, emitida por el **FISCAL**.
- c) Por utilizar o requerir aquellos servicios que son objeto del presente contrato, en beneficio de terceras personas.

21.2.3. Reglas aplicables a la Resolución: De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, y considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIOS** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR**, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el **CONTRATO**, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de los servicios y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato y el requirente de la resolución, expresara por escrito su conformidad a la solución, el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de este término 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.

(Utilizar este párrafo sólo para servicios continuos).

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo si se hubiese otorgado anticipo hasta que se efectuó 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.

(Utilizar este párrafo sólo para servicios discontinuos).

Esta carta notariada dará lugar a que cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR** se consolide en favor de la **ENTIDAD** las retenciones realizadas en sustitución a la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

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

Si el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

21.3. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado.

Considerando la naturaleza del contrato de prestación de **SERVICIO** que implica la realización de prestaciones continuadas o sujetas a cronograma, su terminación sólo afectará a las prestaciones futuras, debiendo considerarse cumplidas las prestaciones ya realizadas por ambas partes.

Si en cualquier momento, antes de la terminación de la prestación del servicio 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 del **SERVICIO** y resolverá el Contrato. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la ejecución del **SERVICIO** 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 **SERVICIO** y resolverá el **CONTRATO**.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato donde establecerán los saldos en favor o en contra para su respectivo pago y/o cobro, según corresponda.

El **PROVEEDOR** conjuntamente con el **FISCAL**, procederán a la verificación del **SERVICIO** prestado hasta la fecha de suspensión y evaluarán los compromisos que el **PROVEEDOR** tuviera pendiente relativo al **SERVICIO**, debidamente documentados. Asimismo el **FISCAL** determinará los costos proporcionales que en dicho acto se demandase y otros gastos que a juicio del **FISCAL** fueran considerados sujetos a reembolso en favor del **PROVEEDOR**. Con estos datos el **FISCAL** elaborará el cierre de contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (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.

VIGÉSIMA TERCERA.- (FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO) La **ENTIDAD** designará un **FISCAL** de seguimiento y control del servicio, y comunicará oficialmente esta designación al **PROVEEDOR** mediante carta expresa. *(La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero podrá adecuar esta cláusula de acuerdo a las características del servicio).*

El fiscal tendrá las siguientes funciones: ***(Las funciones específicas del FISCAL deberán ser formuladas por la entidad en esta cláusula, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas expresadas en el Documento Base de Contratación y a las exigencias que éstos requieran para su seguimiento y control).***

(La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero podrá adecuar esta cláusula de acuerdo a las especificaciones técnicas del servicio).

VIGÉSIMA CUARTA.- (RECEPCIÓN DEL SERVICIO) La **COMISIÓN DE RECEPCIÓN**, una vez concluido el **SERVICIO**, emitirá el Informe Final de Conformidad, según corresponda en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a fin de realizar la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO) Dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de emisión del Informe Final de Conformidad o a la terminación del contrato por resolución, el **PROVEEDOR**, elaborará y presentará el Certificado de Liquidación Final del servicio, al **FISCAL** para su aprobación. La **ENTIDAD** a través del **FISCAL** se reserva el derecho de realizar los ajustes que considere pertinentes previa a la aprobación del certificado de liquidación final.

En caso de que el **PROVEEDOR**, no presente al **FISCAL** el Certificado de Liquidación Final dentro del plazo previsto, éste deberá elaborar y aprobar en base a la planilla de cómputo de servicios prestados el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al **PROVEEDOR**.

En la liquidación del contrato se establecerán los saldos a favor o en contra, la devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantía, el cobro de multas y penalidades, si existiesen, la recuperación del anticipo y todo otro aspecto que implique la liquidación de deudas y acreencias entre las partes por terminación del contrato por cumplimiento o resolución del mismo.

El cierre de contrato deberá ser acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato, otorgado por la autoridad competente de la **ENTIDAD** luego de concluido el trámite precedentemente especificado.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **PROVEEDOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación, reservándose a la **ENTIDAD** el derecho de que aún después del pago final, en caso de establecerse anomalías, se pueda obtener por la vía coactiva fiscal, por la naturaleza administrativa del Contrato, la restitución de saldos que resultasen como indebidamente pagados al **PROVEEDOR**.

VIGÉSIMA SEXTA.- (CONSENTIMIENTO) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, suscribimos el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el/la _____ (**registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente**), en representación legal de la **ENTIDAD**, y el/la _____ (**registrar el nombre del representante legal del PROVEEDOR o persona natural adjudicada, habilitado para la suscripción del Contrato**) en representación del **PROVEEDOR**.

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

_____ (**Registrar el lugar y la fecha en que se suscribe el Contrato**).

(Registrar el nombre y cargo del
Funcionario habilitado para la firma
del contrato)

(Registrar el nombre o razón social del
Proveedor)

ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
PARA PERSONAL DE SERVICIO

El (la) Sr. (a)....., con Cédula de Identidad N°....., de la Empresa/Entidad, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 333 de la Constitución Política del Estado, el Artículo 472 de la Ley N° 393 de Servicios Financieros, los Artículos 70° y 71° de la Ley N° 1834 del Mercado de Valores y la Política de Seguridad de la Información (PSI) de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero(ASFI), de manera voluntaria y en pleno uso de sus facultades, a la suscripción de la presente Acta, se compromete(n) a:

- a. Cumplir con lo establecido en la Política de Seguridad de la Información en Vigencia.
- b. Proteger y preservar la documentación física y/o lógica accedida o recibida de ASFI dentro del marco de la confidencialidad, disponibilidad e integridad.
- c. Que la información que se genera, procesa, almacena y transmite durante el servicio de la empresa proveedora es propiedad de ASFI y su uso y tratamiento debe ser de carácter confidencial.
- d. No reproducir, modificar, hacer pública, ceder, copiar, comunicar, transmitir o divulgar, por ningún medio y bajo ninguna circunstancia, la documentación a la cual accede o reciba por parte de ASFI, durante o después de la relación de trabajo.
- e. Solicitar autorización previa por escrito a ASFI, en caso de que fuera necesario suministrar Información Confidencial a terceros ajenos a la Empresa Proveedora. En tales casos, la Empresa deberá tomar los recaudos pertinentes a efectos de mantener el resguardo adecuado de la Información proveída.
- f. Devolver toda la documentación que haya sido facilitada en soporte físico, y en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad objeto del presente Acta de Confidencialidad y en el caso de que cese la relación entre las partes por cualquier motivo.

De infringir el presente compromiso, me someteré a las sanciones establecidas en los contratos o convenios suscritos, sin perjuicio de que ASFI inicie las acciones legales pertinentes.

Por lo que, declaro conocer y aceptar los términos establecidos en la presente Acta de Compromiso de Confidencialidad y me comprometo a cumplirlos.

Representante Legal
EMPRESA PROVEEDORA