

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**PARA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**CONVOCATORIA:**

**ASFI SIGA-LP N° 04/2019**

***(PRIMERA CONVOCATORIA)***

|  |
| --- |
| **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN: SOLUCIÓN DE COMUNICACIONES UNIFICADAS Y EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICO, DE SEGURIDAD Y ACCESO”**  **(Primera Convocatoria)** |

**La Paz, agosto de 2019**

CONTENIDO

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1

2. PROPONENTES ELEGIBLES 1

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1

4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) 1

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 2

6. GARANTÍAS 2

7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3

8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3

9. DECLARATORIA DESIERTA 4

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4

11. RESOLUCIONES RECURRIBLES 4

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 4

13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5

14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 5

15. IDIOMA 5

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 5

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 5

18. PROPUESTA ECONÓMICA 6

19. PROPUESTA TÉCNICA 6

20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES 6

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 6

22. APERTURA DE PROPUESTAS 7

23. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 8

24. EVALUACIÓN PRELIMINAR 8

25. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 8

26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 10

27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 10

28. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 10

29. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 11

30. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 11

31. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 11

32. MODIFICACIONES AL CONTRATO 12

33. SUBCONTRATACIÓN 12

34. ENTREGA DE BIENES 13

35. CIERRE DEL CONTRATO 13

36. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 15

37. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 18

38. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 19

39. FORMA DE PAGO 20

PARTE I

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

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

* 1. **Inspección Previa “No corresponde”**
  2. **Consultas escritas sobre el DBC**

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

* 1. **Reunión de Aclaración**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. GARANTÍAS
   1. **Tipos de garantías**

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

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

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
4. El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
5. El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.
   1. **Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta**

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

1. Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
2. Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación;
3. Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
4. Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
5. Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
6. Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.
   1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de: Cumplimiento de Contrato, Correcta Inversión de Anticipo y de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, se establecerá en el Contrato.
7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
   2. Las causales de descalificación son:
8. Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
9. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
10. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
11. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por la Comisión de Calificación.
12. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo establecido en el sub numeral 16.1 del presente DBC.
13. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta.
14. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
15. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
16. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
17. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
18. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
19. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
20. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 31.1 del presente DBC.
21. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. **Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:**
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC.
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC.
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

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

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

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

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

1. Ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.
2. Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella.
5. Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%).
8. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario.
9. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta.
10. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso a) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

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

1. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. IDIOMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

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

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

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

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. **Forma de presentación**
      1. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.
      2. La propuesta deberá ser presentada en un ejemplar original y una copia, identificando claramente el original.
      3. El original de la propuesta deberá tener sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el proponente, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
      4. La propuesta deberá incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los Formularios y documentos presentados.
   2. **Plazo y lugar de presentación**
      1. Las propuestas deberán ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en el presente DBC.

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

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

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

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

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

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

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

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

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

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

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. Precio Evaluado Más Bajo.
2. Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
3. Calidad.
4. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los Formularios de la Propuesta y la Garantía de Seriedad de Propuesta, utilizando el Formulario V-1.

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO
   1. **Evaluación de la Propuesta Económica**
      1. **Errores Aritméticos**

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

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

El monto resultante producto de la revisión aritmética, denominado Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA), deberá ser registrado en la cuarta columna (MAPRA) del Formulario V-2.

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

* + 1. **Margen de Preferencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

* + 1. **Precio Ajustado**

El Precio Ajustado, se determinará aplicando la siguiente fórmula:



*Donde:*

 : Precio Ajustado a efectos de calificación

 : Monto ajustado por revisión aritmética

 : Factor de ajuste final

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

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

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

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

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

* 1. **Evaluación de la Propuesta Técnica**

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-3. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA). Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Formulario V-2 (columna Precio Ajustado), y así sucesivamente.

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

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO *“No aplica este Método”*
2. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD *“No aplica este Método”*
3. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros de evaluación.
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.
7. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPC, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta y dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. En caso de que el RPC solicite a la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma deberá ser publicado en el SICOES.

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

* 1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados.
2. Los resultados de la calificación.
3. Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda
4. Causales de descalificación, cuando corresponda.
5. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
6. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
7. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

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

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

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

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

* 1. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas ajenas a su voluntad debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

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

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

Si producto de la revisión efectuada para la suscripción del contrato los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

**SECCIÓN VI**

**ENTREGA DE BIENES Y CIERRE DEL CONTRATO**

1. ENTREGA DE BIENES

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

1. CIERRE DEL CONTRATO

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

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

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARTE II

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUCE | | 1 | 9 | - | | 0 | 2 | 0 | 3 | - | 0 | 0 | - | 9 | 8 | 0 | 0 | 4 | 0 | - | 1 | - | 1 | |  | Gestión | | | 2019 | | |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Objeto de la contratación | | Adquisición de Equipos de Comunicación: Solución de Comunicaciones Unificadas y Equipamiento de Comunicación Inalámbrico, de Seguridad y Acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Modalidad | | Licitación Pública | | | | | | |  | Código de la entidad para identificar al proceso | | | | | | | | | | | | | | ASFI SIGA-LP N° 04/2019 | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio Referencial | | *Bs2.910.021,00*  *(Dos Millones Novecientos Diez Mil Veintiún 00/100 Bolivianos)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Plazo de Entrega | | X | Obligatorio | | | | |  | Referencial | | | | | Plazo en días calendario | | | | | | | | 35 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Adjudicación | | X | Precio Evaluado más Bajo | | | | | | | | |  | Calidad Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Calidad | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tipo de Convocatoria | | X | Convocatoria Pública Nacional | | | | | | | | | | | | |  | Convocatoria Pública Internacional | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Adjudicación | | X | Por el Total | | | | | |  | Por Ítems | | | | |  | Por Lotes | | | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Señalar para cuando es el requerimiento del bien | | X | Bienes para la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciara una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado la siguiente gestión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | |  |
| Organismos Financiadores | | # | Nombre del Organismo Financiador  (de acuerdo al clasificador vigente) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | % de Financiamiento | | | | | | |  |
|  |
| 1 | Tesoro General de la Nación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | 100 | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre de la Entidad | | Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Domicilio  (fijado para el proceso de contratación) | |  | *Ciudad* | | | | | |  | *Zona* | | | | |  | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | La Paz | | | | | |  | San Jorge | | | | |  | Plaza Isabel la Católica | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Teléfono | 2174444 | |  | Fax | | | 2430028 | | | |  | Correo Electrónico | | | | | | contrataciones@asfi.gob.bo | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **PERSONAL DE LA ENTIDAD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | |  | *Apellido Paterno* | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  |
| Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) | | | | | | | Espinoza | | | | |  | Vásquez | | | | |  | Ivette | | | | | |  | Directora General Ejecutiva a.i. | | | | | |  |
|  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Responsable del Proceso de Contratación (RPC) | | | | | | | *Apellido Paterno* | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  |
| Sahonero | | | | |  | Ibañez | | | | |  | María René | | | | | |  | Directora General de Operaciones | | | | | |  |
|  | |  |  |  | |  | *Apellido Paterno* | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | |  | *Cargo* | | | | | |  |
| Encargado de atender consultas | | | | | | | Zapata | | | | |  | Goyzueta | | | | |  | José Edsson | | | | | |  | Encargado de Contrataciones a.i. | | | | | |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Espinoza | | | | | |  | Vásquez | | | | | |  | Ivette | | | | | | | | | |  | Directora General Ejecutiva | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Sahonero | | | | | |  | Ibañez | | | | | |  | María René | | | | | | | | | |  | Directora General de Operaciones | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Wilkinson | | | | | |  | Ortiz | | | | | |  | Mary Sonia | | | | | | | | | |  | Directora de Asuntos Jurídicos | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Arismendi | | | | | |  | Cuentas | | | | | |  | Felipa Carolina | | | | | | | | | |  | Directora de la Defensoría del Consumidor Financiero a.i. | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Asturizaga | | | | | |  | Sagarnaga | | | | | |  | Pedro Martín | | | | | | | | | |  | Director de Estudios y Publicaciones | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Gonzales | | | | | |  | Lima | | | | | |  | Amílcar | | | | | | | | | |  | Director de Normas y Principios | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Laura | | | | | |  | Torrico | | | | | |  | Aldo Marcelo | | | | | | | | | |  | Director de Soluciones y Liquidaciones | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Carranza | | | | | |  | Dick | | | | | |  | Willy Edmundo | | | | | | | | | |  | Director General Técnico a.i. | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Quispe | | | | | |  | Rivera | | | | | |  | Jorge Carlos | | | | | | | | | |  | Director de Supervisión de Riesgos I | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Jaimes | | | | | |  | Ayala | | | | | |  | Alberto Luis | | | | | | | | | |  | Director de Supervisión de Riesgos II | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Valdez | | | | | |  | Panoso | | | | | |  | Roberto Alejandro | | | | | | | | | |  | Director de Supervisión de Riesgos III | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Aramayo | | | | | |  | Cortez | | | | | |  | Raul Antonio | | | | | | | | | |  | Director de Supervisión de Riesgos IV | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Miranda | | | | | |  | Saavedra | | | | | |  | Edgar | | | | | | | | | |  | Director de Servicios Financieros Complementarios a.i. | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Palacios | | | | | |  | Yáñez | | | | | |  | Luis Adolfo | | | | | | | | | |  | Director de Supervisión de Valores y Sociedades Controladoras de Grupos Financieros a.i. | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Lazarte | | | | | |  | Alcon | | | | | |  | Ronald Yeffrey | | | | | | | | | |  | Jefe de Auditoría Interna | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Ruiz | | | | | |  | Pérez | | | | | |  | Karen Tatiana | | | | | | | | | |  | Jefe de Comunicación Institucional a.i. | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Aguilera | | | | | |  | Gutiérrez | | | | | |  | Heidi Martha | | | | | | | | | |  | Jefe Legal de Asuntos Técnicos | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Gemio | | | | | |  | Montes de Oca | | | | | |  | Julio Cesar | | | | | | | | | |  | Jefe Legal de Análisis y Gestión | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Humerez | | | | | |  | Cruz | | | | | |  | Rodrigo | | | | | | | | | |  | Jefe de Educación Financiera | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Romero | | | | | |  | Moscoso | | | | | |  | Americo | | | | | | | | | |  | Jefe de Protección y Defensa | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Godoy | | | | | |  | Quisbert | | | | | |  | Sergio Adolfo | | | | | | | | | |  | Jefe de Estudios e Investigaciones | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Quintanilla | | | | | |  | Murillo | | | | | |  | Carlos Hugo | | | | | | | | | |  | Jefe de Estadísticas, Publicaciones y Multas | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Gonzales | | | | | |  | Lima | | | | | |  | Amílcar | | | | | | | | | |  | Jefe de Normas y Principios Contables | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Ali | | | | | |  | Arenas | | | | | |  | Gisel Marcela | | | | | | | | | |  | Jefe Legal de Soluciones y Liquidaciones | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Vega | | | | | |  | Oblitas | | | | | |  | Ronald Rodolfo | | | | | | | | | |  | Jefe Técnico de Soluciones y Liquidaciones | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Ayala | | | | | |  | Asebey | | | | | |  | Javier Eugenio | | | | | | | | | |  | Jefe de Supervisión de Riesgos (DSR I) | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Prado | | | | | |  | Franco | | | | | |  | Maria Conzuelo | | | | | | | | | |  | Jefe de Supervisión de Riesgos (DSR I) | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Portugal | | | | | |  | Mariaca | | | | | |  | Ericka Carla | | | | | | | | | |  | Jefe de Supervisión de Riesgos (DSR II) | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Rojas | | | | | |  | Cordero | | | | | |  | Alberto Samuel | | | | | | | | | |  | Jefe de Supervisión de Riesgos (DSR II) | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Gonzales | | | | | |  | Mora | | | | | |  | Omar Lesly | | | | | | | | | |  | Jefe de Supervisión de Riesgos (DSR III) | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Villarreal | | | | | |  | Waiwa | | | | | |  | Efrén Oscar | | | | | | | | | |  | Jefe de Supervisión de Riesgos (DSR III) | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Ovando | | | | | |  | Buhezo | | | | | |  | Edgar | | | | | | | | | |  | Jefe de Supervisión de Riesgos (DSR IV) | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Salazar | | | | | |  | Ballesteros | | | | | |  | Raúl Roger | | | | | | | | | |  | Jefe de Supervisión de Riesgos (DSR IV) | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Guzman | | | | | |  | Mollinedo | | | | | |  | Lucrecia Karina | | | | | | | | | |  | Jefe de Supervisión de Riesgos (DSC) | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Mamani | | | | | |  | Chambi | | | | | |  | Helen Gabriela | | | | | | | | | |  | Jefe de Supervisión de Riesgos (DSC) | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Abaroa | | | | | |  | Campero | | | | | |  | Mervin Eduardo | | | | | | | | | |  | Jefe de Control de Sociedades Controladoras de Grupos Financieros | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Alberto | | | | | |  | Mamani | | | | | |  | Yanett | | | | | | | | | |  | Jefe de Control de Inversiones | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Burgoa | | | | | |  | Cuevas | | | | | |  | José Wilfredo | | | | | | | | | |  | Jefe de Control de Emisores | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Fernandez | | | | | |  | Aranda | | | | | |  | Freddy Walter | | | | | | | | | |  | Jefe de Control de Intermediarios | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Mercado | | | | | |  | Jauregui | | | | | |  | Raul Carlos Aldo | | | | | | | | | |  | Jefe de Administración | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Lopez | | | | | |  | Cartagena | | | | | |  | María del Carmen Severina | | | | | | | | | |  | Jefe de Finanzas | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Peña | | | | | |  | Aguilar | | | | | |  | Paula Haydee | | | | | | | | | |  | Jefe de Gestión Documental a.i. | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Villena | | | | | |  | Medrano | | | | | |  | Manuel Albaro | | | | | | | | | |  | Jefe de Gestión Institucional | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Tapia | | | | | |  | Nisttahuz | | | | | |  | Michael Angel | | | | | | | | | |  | Jefe de Recursos Humanos | | | | | | | | | |  |
|  | *Apellido Paterno* | | | | | |  | *Apellido Materno* | | | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | | | | |  | *Cargo* | | | | | | | | | |  |
|  | Góngora | | | | | |  | Aduviri | | | | | |  | Raúl Karim | | | | | | | | | |  | Jefe de Tecnologías de Información y Comunicación a.i. | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ACTIVIDAD** | | | **FECHA** | | | | | | | **HORA** | | | | | | **LUGAR** | | |
| 1 | Publicación del DBC en el SICOES | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | 30 |  | 08 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 2 | Inspección previa | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  | |  |
|  | - |  | - |  | - |  |  | - |  | - |  |  | | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3 | Consultas Escritas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | 03 |  | 09 |  | 2019 |  |  | 18 |  | 30 |  |  | | Mesa de Entrada de Documentos – Plaza Isabel la Católica N° 2507 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 4 | Reunión de aclaración | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  | |  |
|  | 04 |  | 09 |  | 2019 |  |  | 17 |  | 00 |  |  | | Sala de Reuniones – Plaza Isabel la Católica N° 2507 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 5 | Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | 10 |  | 09 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 6 | Notificación de aprobación del DBC (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | 12 |  | 09 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 7 | Presentación y Apertura de Propuestas (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  | *Hora* |  | *Min.* |  |  | |  |  |
|  | 20 |  | 09 |  | 2019 |  |  | 11  11 |  | 00  30 |  |  | | **Presentación de Propuestas:** Mesa de Entrada de Documentos ASFI - Plaza Isabel la Católica N° 2507  **Apertura de Propuestas:** Sala de Reuniones ASFI - Plaza Isabel la Católica N° 2507 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 8 | Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | 26 |  | 09 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 9 | Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | 02 |  | 10 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 10 | Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | 04 |  | 10 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 11 | Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  | 24 |  | 10 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 12 | Suscripción de contrato (fecha límite) | |  | *Día* |  | *Mes* |  | *Año* |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | 01 |  | 11 |  | 2019 |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

***LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SE ENCUENTRAN EN LA PÁGINA 30 (FORMULARIO C-1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) DEL PRESENTE DBC.***

1. FORMA DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

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

**PARTE III**

**ANEXO 1**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://prensa.tribunalconstitucional.gov.bo/wp-content/bolivia_escudo.png | ***(NOMBRE DE LA ENTIDAD CONVOCANTE)***  ***(LICITACIÓN PÚBLICA N° 04/2019)***  ***(CONVOCATORIA NACIONAL – PRIMERA CONVOCATORIA)*** | | | | | | |  |
| Se convoca públicamente a presentar propuestas para el proceso detallado a continuación, para lo cual los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES: | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | | **:** |  | | “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN: SOLUCIÓN DE COMUNICACIONES UNIFICADAS Y EQUIPAMIENTO DE COMUNICACIÓN INALÁMBRICO, DE SEGURIDAD Y ACCESO” | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  | | 19-0203-00-980040-1-1 | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| **Tipo de convocatoria** | | **:** |  | | ***Convocatoria Nacional*** | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| **Forma de adjudicación** | | **:** |  | | ***Por el Total*** | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | **:** |  | | ***Precio Evaluado más Bajo*** | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| **Precio Referencial** | | **:** |  | | ***Bs2.910.021,00,00*** *(Dos Millones Novecientos Diez Mil Veintiún 00/100 Bolivianos)* | | | |
|  | |  |  | | | | | |
| **Encargado de atender consultas** | | **:** | |  | | | Lic. José Edsson Zapata Goyzueta | |
|  | |  | |  | | | | |
| **Teléfono** | | **:** | |  | | | 2174444 Interno 1031 | |
|  | |  | |  | | | | |
| **Fax** | | **:** | |  | | | 2430028 | |
|  | |  | |  | | | | |
| **Correo Electrónico para consultas** | | **:** | |  | | | [contrataciones@asfi.gob.bo](mailto:contrataciones@asfi.gob.bo) | |
|  | |  | |  | | | | |
| **Presentación de Propuestas** | | **:** | |  | | *20 de septiembre de 2019, Hrs. 11:00; Mesa de Entrada de Documentos ASFI - Plaza Isabel la Católica N° 2507* | | |
|  | |  | |  | | | | |
| **Acto de Apertura de Propuestas** | | **:** | |  | | *20 de septiembre de 2019, Hrs. 11:30; Sala de Reuniones ASFI - Plaza Isabel la Católica N° 2507* | | |
|  | |  | |  | | | | |

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**Documentos Legales y Administrativos**

Formulario A-1 Presentación de Propuesta.

Formulario A-2a Identificación del Proponente para Empresas.

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

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

**Documentos de la Propuesta Económica**

Formulario B-1 Propuesta Económica.

**Documento de la Propuesta Técnica**

Formulario C-1 Especificaciones Técnicas.

Formulario C-2 Condiciones Adicionales.

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | | 1 | 9 | - | 0 | 2 | 0 | | 3 | | | - | 0 | 0 | - | 9 | | 8 | 0 | 0 | 4 | 0 | - | | 1 | | - | 1 |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | | | | | Adquisición de Equipos de Comunicación: Solución de Comunicaciones Unificadas y Equipamiento de Comunicación Inalámbrico, de Seguridad y Acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (EN DÍAS CALENDARIO)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes y el plazo de validez de la propuesta)*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | | | | |  | | | **MONTO NUMERAL (Bs.)** | | | | | |  | **MONTO LITERAL** | | | | | |  | | **PLAZO DE VALIDEZ** | | | |  |
|  | Central de Colaboración IP | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | Terminal Telefónica Tipo 1 | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | Terminal Telefónica Tipo 2 | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | Terminal Telefónica Tipo 3 | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | Terminal Telefónica Tipo 4 | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | Terminal Telefónica Tipo 5 | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | Dispositivo de Sala de Reuniones | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | Terminal de Video | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | Enrutador Tipo 1 | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | Enrutador Tipo 2 | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | Controlador Inalámbrico | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

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

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

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

1. Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Documento de Constitución de la empresa.
3. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
5. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.
6. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
7. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
8. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
9. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la entidad convocante.
10. Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA o APP (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
11. Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia).
12. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
13. Documentación de respaldo de la Experiencia de la Empresa.

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

***(Nombre completo)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

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

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

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

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

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

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

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Ítems o por el Total)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | | | | |
| Ítem | | Descripción del bien (\*\*\*) | | Cantidad solicitada | Precio referencial unitario | Precio referencial total | Plazo de entrega solicitado | | Marca / Modelo | País de Origen | Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación (\*\*) | | | Plazo de entrega  (en días calendario) | Cantidad Ofertada | Precio Unitario  (Bs.) | Precio Total  (Bs.) |
| Tipo(\*) | Días  calendario | De 10% por Bienes producidos en el País | De 20 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción  Entre el 30 y el 50 % | De 30 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción  Mayor al 50 % |
| 1 | | Central de Colaboración IP | | 2 | 847.624,00 | 1.695.248,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | | Terminal Telefónica Tipo 1 | | 23 | 9.560,00 | 219.880,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | | Terminal Telefónica Tipo 2 | | 34 | 2.685,00 | 91.290,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | | Terminal Telefónica Tipo 3 | | 192 | 1.690,00 | 324.480,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | | Terminal Telefónica Tipo 4 | | 8 | 4.163,00 | 33.304,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | | Terminal Telefónica Tipo 5 | | 10 | 14.230,00 | 142.300,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | | Dispositivo de Sala de Reuniones | | 1 | 171.000,00 | 171.000,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | | Terminal de Video | | 1 | 20.000,00 | 20.000,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | | Enrutador Tipo 1 | | 1 | 101.211,00 | 101.211,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | | Enrutador Tipo 2 | | 1 | 49.100,00 | 49.100,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | | Controlador Inalámbrico | | 1 | 62.208,00 | 62.208,00 | F | 35 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | | | | | | Bs2.910.021,00 | | | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | Dos Millones Novecientos Diez Mil Veintiún 00/100 Bolivianos | | | | | | **(Literal)** |  | | | | | | | |
| **(\*)** | Indicar si es Fijo (F) o Referencial (R) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(\*\*)** | El proponente solo podrá seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia. En caso de no marcar una de las tres opciones se entenderá por no solicitado el Margen de Preferencia. | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | | | **PROPUESTA A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE** | | | | | | | | | |
| **Lote N°** | |  | | | | | **BIENES OFERTADOS PARA EL LOTE**  **(Debe presentar oferta para cada bien solicitado en este Lote)** | | | | | | | | | |
| **Descripción del Lote** | |  | | | | |
| **Precio referencial del Lote** | |  | | | | |
| Ítem | Descripción del bien | Cantidad solicitada | Precio referencial unitario | Precio referencial total | Plazo de entrega solicitado | | Marca/ Modelo | País de Origen | Seleccionar uno de los tres márgenes de preferencia, si cuenta con la certificación (\*\*) | | | Plazo de entrega  (en días calendario) | Cantidad Ofertada | Precio Unitario  (Bs.) | Precio Total  (Bs.) |
| Tipo(\*) | Días  calendario | De 10% por Bienes producidos en el País | De 20 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción  Entre el 30 y el 50 % | De 30 % por Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción  Mayor al 50 % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL PRECIO REFERENCIAL (Numeral)** | | | |  | | | **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | |  | |
| **(Literal** | | | |  | | | **(Literal** | | | | | | | |  | |

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

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

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

|  |
| --- |
| 1. **ANTECEDENTES** |
| La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), está en proceso de fortalecimiento del área de Tecnología de Información y Comunicación (TIC) para brindar servicios con continuidad operacional, redundancia y alta disponibilidad.  La Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación (JTIC) de la ASFI tiene aprobada la “Adquisición de equipos de comunicación: Solución de Comunicaciones Unificadas y equipamiento de comunicación inalámbrico, de seguridad y acceso” en el Programa Operativo Anual (POA) y presupuesto de la gestión 2019; asimismo, se encuentra inscrito en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) bajo la modalidad de Licitación Pública. |
| 1. **JUSTIFICACIÓN** |
| La red de telefonía cumple una función importante para el normal desenvolvimiento de actividades de ASFI, ya que a través de ella se soporta toda la infraestructura de comunicación por voz a nivel nacional.  En este sentido y considerando que la actual solución con la que cuenta ASFI ha sido discontinuada de fábrica, es obsoleta y no permite la implementación de nuevos servicios y aplicaciones requeridas por ASFI, se ha identificado la necesidad de adquirir una nueva solución de comunicaciones unificadas que cumpla con los requerimientos actuales de esta Autoridad de Supervisión.  Asimismo, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información se ha identificado la necesidad de adquirir equipos de comunicación inalámbrico, de seguridad y acceso, como respaldo a los equipos que actualmente tiene ASFI en producción garantizando de este modo la continuidad de los servicios de Red. |
| 1. **OBJETO Y CAUSA** |
| La adquisición de Solución de Comunicaciones Unificadas para ASFI, permitirá la provisión, instalación y puesta en funcionamiento de la nueva infraestructura de comunicaciones por voz a nivel nacional, para la implementación de nuevos servicios y aplicaciones requeridas por ASFI; asimismo, permitirá garantizar la continuidad de los servicios y sistemas provistos por ASFI a usuarios internos y externos. |

| **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS** | **CARACTERÍSTICA PROPUESTA (\*)** |
| --- | --- |
| 1. **REQUISITOS DE LOS BIENES** |  |
| **ÍTEM 1: CENTRAL DE COLABORACIÓN IP** |  |
| 1. **DESCRIPCIÓN** |  |
| Central de Colaboración IP  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número del producto e incluir hoja de especificaciones o referenciar las direcciones electrónicas en la página del fabricante que permita validar la*** ***descripción técnica de la solución ofertada.*** |  |
| 1. **CANTIDAD Y UNIDAD** |  |
| Dos (2) Equipos. |  |
| 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |  |
| 1. **Central de Colaboración IP (Central Telefónica):**   La central telefónica deberá ofrecer herramientas de telefonía como ser: voz, video, mensajes, mensajería instantánea, presencia y conferencia. |  |
| La Central de Colaboración IP (Central Telefónica) deberá ser capaz de soportar al menos 1.000 usuarios, 2.500 dispositivos de manera perpetua, sin la necesidad de hardware adicional. |  |
| La Central de Colaboración IP deberá comprender mínimamente las siguientes aplicaciones:   * Central telefónica para llamada. * Mensajería unificada y correo de voz. * Mensajería instantánea y presencia. * Perifoneo. * Contact Center.   ***Indicar los nombres de las aplicaciones solicitadas de la solución ofertada.*** |  |
| Todas las aplicaciones deberán co-residir en la misma central de colaboración IP en forma virtualizada. |  |
| La central de colaboración IP y las aplicaciones deberán ser de una misma marca, para garantizar una homogeneidad en el soporte. |  |
| 1. **Telefonía IP**   Deberá tener un motor de procesamiento de llamadas, que permita extender la funcionalidad de llamadas y video a teléfonos IP, equipos de tele presencia y gateways de voz mínimamente. |  |
| Deberá poder integrarse con un sistema de mensajería de voz, con un sistema de auto attendant, con un sistema de mensajería instantánea y presencia y con un sistema de contact center mínimamente. |  |
| La central telefónica deberá tener una capacidad de 1.000 mailboxes y 24 puertos voicemail mínimamente. |  |
| La central telefónica deberá tener una capacidad de 1.000 usuarios de presencia mínimamente. |  |
| 1. **Disponibilidad.**   El sistema deberá tener la funcionalidad de configurar las dos centrales de colaboración IP modulares apilables para mejorar la capacidad de soportar más usuarios. |  |
| 1. **Seguridad**   La central telefónica deberá proveer criptografía que incluya llaves de certificados RSA 3072 y AES 256 RSA mínimamente. |  |
| Deberá soportar SHA-2 para LSC o su equivalente. |  |
| Deberá soportar archivos de firma SHA-2. |  |
| Debe soportar autenticación para las aplicaciones web y API para evitar el robo de credenciales. |  |
| 1. **Convergencia unificada, mensajería unificada y buzón de voz**   Se deberá incluir la integración de los mensajes de voz, con la finalidad de proveer un continuo acceso a las llamadas y mensajes, de tal manera que puedan escuchar los mensajes de voz los usuarios finales. |  |
| La solución debe ofrecer la funcionalidad de contestación automática por una operadora que derive las llamadas según su ingreso por las líneas telefónicas que actualmente posee la institución. |  |
| La solución deberá contemplar buzón/casilla de voz para 257 terminales mínimamente.  ***Especificar número de parte ofertada***. |  |
| 1. **Mensajería instantánea y presencia**   El sistema de comunicaciones deberá proveer un estándar de mensajería instantánea y presencia. El servicio debe ser seguro y fácil de manejar que mínimamente tenga funciones de presencia, clic al llamar, control de teléfono, video y voz.  ***Mencionar el nombre de la tecnología ofertada.*** |  |
| El sistema de mensajería instantánea deberá utilizar una interfaz intuitiva con personas y grupos, telefonía IP, voz y video, correo de voz, conferencias de voz y web, uso compartido de escritorio, historial de comunicación y directorios integrados. |  |
| El sistema deberá realizar, recibir y controlar las llamadas telefónicas, ya sea que estas sean originadas dentro o fuera de la oficina, con número o marcación SIP basada en URI o URL |  |
| Se solicitan que 267 terminales (usuarios) cuenten con un cliente de mensajería instantánea. |  |
| Se solicita que 267 terminales (usuarios) puedan usar el cliente de presencia y mensajería instantánea para realizar llamadas de audio y video registrándolos a la central y usando el mismo número de interno asignando a su teléfono físico.  Se solicita que 65 terminales puedan soportar mínimamente 10 dispositivos con su mismo número de interno y 202 terminales puedan soportar mínimamente 3 dispositivos con su mismo número de interno. |  |
| 1. **Contact Center**   La solución deberá contar con el servicio de Contact Center para 5 usuarios mínimamente.  Debe incluir grabación de llamadas para los 5 usuarios mínimamente.  ***Especificar número de parte ofertada.*** |  |
| 1. **Integración Nortel**   Actualmente la institución cuenta con una solución de telefonía Nortel/Avaya, por lo que se requiere que la solución ofertada sea compatible, tenga todo el equipamiento necesario para la integración de 207 terminales Nortel/Avaya. Se solicita que 207 terminales puedan soportar mínimamente 2 dispositivos con su mismo número de interno.  ***Especificar número de parte ofertada.*** |  |
| 1. **Sistema de Aprovisionamiento y Gestión de Comunicaciones Unificadas**   Deberá proporcionar una interfaz WEB que posibilite el aprovisionamiento de la administración y configuración de un rango de dispositivos que cubra mínimamente a la central de colaboración IP y a los teléfonos. |  |
| 1. **Clúster**   La central de colaboración debe contar con todo lo necesario para soportar las funcionalidades descritas en los puntos anteriores del clúster (apilamiento) que formaran los dos (2) equipos solicitados de manera perpetua. |  |
| 1. **Perifoneo**   La solución deberá contar con el servicio de Perifoneo para 249 usuarios mínimamente, de manera perpetua o por un periodo mínimo de 5 años.  ***Especificar número de parte ofertada.*** |  |
| 1. **Características de la Central de Colaboración IP.**   Debe contar con todos los recursos físicos necesarios para soportar una capacidad de hasta 1.000 usuarios, 2.500 dispositivos y hasta ocho aplicaciones de colaboración. |  |
| Deberá incluir al menos una fuente de poder y otra redundante.  ***Indicar número de parte ofertada.*** |  |
| Deberá cumplir mínimamente con las siguientes características:   * Ventiladores hotswap. * Leds indicadores. * Preinstalada una versión de sistema de virtualización. |  |
| Deberá contar con el sistema de virtualización y sistema operativo necesarios para el correcto funcionamiento. |  |
| **ÍTEM 2: TERMINAL TELEFÓNICA IP TIPO 1** |  |
| 1. **Descripción.**   Teléfono IP del Tipo 1.  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número de producto.*** |  |
| 1. **Cantidad y Unidad:**   Veintitrés (23) equipos. |  |
| 1. **Características.**   Terminal con cámara integrada y soporte de video de alta definición 720p, 800x480. 24 bit color, pantalla WVGA integrada de al menos 5 pulgadas. |  |
| Soporte de H.264. |  |
| Bluetooth incorporado. |  |
| Conectividad inalámbrica 802.11a/b/g/n/ac y bluetooth incorporado. |  |
| Deberá incluir un módulo de expansión que sea compatible con la terminal, deberá tener una pantalla mínimamente de 3.5 pulgadas, 14 botones físicos y 28 usando dos botones de páginas.  Deberá incluir todos los accesorios necesarios para su correcto funcionamiento con el terminal solicitado.  ***Especificar número de parte de lo ofertado.*** |  |
| Debe soportar códec G.722, además de iSAC. |  |
| Deberá contar con al menos 2 puertos USB para conectar micrófono/audífono de manera cableada o inalámbrica. |  |
| Debe soportar 802.3at. |  |
| Deberá manejar los siguientes protocolos inalámbricos IEEE 802.11a, 802.11b, 802.11g, 802.11n, y 802.11ac. |  |
| Deberá manejar frecuencias inalámbricas de 2.4 Ghz y 5 Ghz. |  |
| Deberá tener autenticación inalámbrica WPA Versiones 1 y 2 y Protocolo de Autenticación Extensible Protegido (PEAP). |  |
| Los puertos deberán soportar velocidades 10/100/1000 mínimamente para conectividad a la red y la PC de usuario. |  |
| **ÍTEM 3: TERMINAL TELEFÓNICA IP TIPO 2** |  |
| 1. **Descripción.**   Teléfono IP del Tipo 2.  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número de producto.*** |  |
| 1. **Cantidad y Unidad:**   Treinta y Cuatro (34) equipos. |  |
| 1. **Características.**   Debe soportar al menos 16 líneas. |  |
| Deberá contar con pantalla de al menos 3,5 pulgadas y 396 × 162 pixeles. Escala de grises o Colores. |  |
| Deberá soportar al menos el estándar de señalización SIP. |  |
| **ÍTEM 4: TERMINAL TELEFÓNICA IP TIPO 3** |  |
| 1. **Descripción.**   Teléfono IP del Tipo 3.  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número de producto.*** |  |
| 1. **Cantidad y Unidad:**   Ciento Noventa y Dos (192) equipos. |  |
| 1. **Características generales.**   Debe soportar al menos una (1) línea. |  |
| Deberá contar con pantalla de al menos 3 pulgadas y 384×106 pixeles. Escala de grises o colores. |  |
| Deberá soportar al menos el estándar de señalización SIP. |  |
| **ÍTEM 5: TERMINAL TELEFÓNICA IP TIPO 4** |  |
| 1. **Descripción.**   Teléfono IP del Tipo 4.  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número de producto.*** |  |
| 1. **Cantidad y Unidad:**   Ocho (8) equipos |  |
| 1. **Características Generales.**   Terminal con cámara integrada y soporte de video de alta definición 720p, 800x480. 24 bit color, pantalla WVGA integrada de al menos 5 pulgadas. |  |
| Soporte de H.264. |  |
| Bluetooth incorporado. |  |
| Debe soportar códec G.722, además de iSAC. |  |
| Debe soportar 802.3at. |  |
| Los puertos deberán soportar velocidades 10/100/1000 mínimamente para conectividad a la red y la PC de usuario. |  |
| **ÍTEM 6: TERMINAL TELEFÓNICA IP TIPO 5** |  |
| 1. **Descripción.**   Teléfono IP del Tipo 5.  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número de producto.*** |  |
| 1. **Cantidad y Unidad:**   Diez (10) equipos. |  |
| 1. **Características generales.**   Debe soportar al menos una (1) línea. |  |
| Deberá contar con pantalla de al menos 3,9 pulgadas y 480 × 128 pixeles de color LCD |  |
| Deberá soportar al menos el estándar de señalización SIP |  |
| El puerto deberá ser de al menos 10/100 mínimamente para su conectividad. |  |
| El terminal deberá contar con teclas fijas para las funciones de:   * Navegación y Selección. * Control de Volumen. * Silencio de fácil acceso * Teclado estándar. |  |
| El terminal deberá ser un dispositivo de conferencia de llamadas, que provea una cobertura de 360 grados para un ambiente de 20x20 pies de hasta 10 participantes mínimamente. |  |
| Deberá soportar las siguientes funciones de llamada   * Tonos de llamada y niveles de volumen ajustables * Desvío de llamadas * Temporizador de llamadas * Llamada en espera * Identificación de llamadas * Directorio corporativo * Conferencia * Música en espera (MoH) * Silencio * Rellamada * Línea compartida * Marcación rápida (Favoritos) * Visualización de fecha y hora * Transferencia |  |
| 1. **Accesorios**   Cada dispositivo ofertado deberá incluir un (1) micrófono/audífono inalámbrico. |  |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES PARA LOS ÍTEMS 2, 3, 4 Y 5** |  |
| * 1. Marca y Modelo:   La propuesta técnica debe incluir la documentación física necesaria o referenciar las direcciones electrónicas en la página del fabricante (hojas de datos, foros técnicos, etc.) que permita validar la descripción técnica de la solución ofertada.   * 1. El terminal deberá contar con teclas fijas para las funciones de: * Teclas de línea. * Teclas de Navegación y Selección. * Teclas de Espera, Transferencia y Conferencia. * Teclas de Mensajería, Servicio o Aplicación y Directorio. * Teclas para control de Volumen. * Teclas para Altavoz y Silencio.   1. Debe soportar 802.3af.   2. Deberá contar con 2 puertos 10/100 mínimamente para conectividad a la red y la PC de usuario.   3. Deberá soportar las siguientes funciones de llamada: * Marcación. * Marcación abreviada. * Timbre ajustable y niveles de volumen. * Contraste o brillo de pantalla ajustable. * Saludo del agente. * Respuesta automática. * Re llamada. * Historial de llamadas. * Captura de llamada (jalar llamadas). * Temporizador de llamadas. * Llamada en espera. * Identificador de llamadas. * Directorio corporativo. * Conferencia. * Movilidad de extensión cruzada. * Movilidad de extensión. * Captura de llamadas grupales. * Espera. * Desvío inmediato. * Indicador de mensaje en espera. * Movilidad. * Música en espera. * Silencio. * Perfiles de red (automáticos). * Timbre distintivo dentro y fuera de la red. * Directorio personal. * Privacidad. * Timbre automatizado de línea privada. * Tono de llamada por línea. * Línea compartida. * Marcación rápida. * Visualización de fecha y hora. * Transferencia. * Mensaje de voz. |  |
| **ÍTEM 7: DISPOSITIVO DE SALA DE REUNIONES.** |  |
| 1. **DESCRIPCIÓN** |  |
| Dispositivo de sala de Reuniones  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número del producto e incluir hoja de especificaciones o referenciar las direcciones electrónicas en la página del fabricante que permita validar la*** ***descripción técnica de la solución ofertada.*** |  |
| 1. **CANTIDAD Y UNIDAD** |  |
| Un (1) Equipo. |  |
| 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |  |
| 1. **Especificaciones Generales:** Dispositivo de sala de reuniones todo en uno. (presentación inalámbrica, whiteboard, video y llamadas) y deberá poder conectarse a la nube (del fabricante u otro, mencionar el servicio) que permita el flujo de trabajo continuo antes, durante y después de que todos hayan abandonado la sala de conferencias física. |  |
| 1. **Capacidad:** El equipo ofertado deberá tener mínimamente:  * Pantalla de 70 pulgadas multi-touch LED LCD, 4K. * Cámara 4K * Micrófonos * Altavoz. * Whiteboard pen (lápiz digital). |  |
| 1. **Puertos de salida y entrada:** El equipo ofertado deberá contar mínimamente con:  * 1 Puerto HDMI de entrada * 1 Jack de audio de salida. * 1 Puerto USB o USB-C * 1 puerto Ethernet (RJ45) 100/1000 Mbps * Wi-Fi (a/b/g/n/ac) |  |
| 1. **Presentación:** El dispositivo no debe requerir cables para compartir una presentación, local o remotamente, desde un dispositivo portátil. |  |
| 1. **Whiteboard digital:** El equipo debe tener la facultad de ser usado mediante un lápiz digital o con el dedo y deberá tener la capacidad de escribir en pantalla compartida. |  |
| 1. **Audio y Video:** El dispositivo deberá tener alta calidad de video conferencia y audio conferencia. |  |
| 1. **Administración:** El equipo ofertado deberá incluir todo lo necesario para su correcto funcionamiento mínimamente por 60 meses en caso de que el equipo necesite suscripciones. |  |
| 1. **Alimentación eléctrica.**   El equipo ofertado deberá incluir una fuente de poder incluida, esta debe ser auto voltaje 100V a 240V. |  |
| 1. **Accesorios.**   El equipo ofertado deberá incluir todos los accesorios necesarios para que el mismo este montado en un soporte de piso para facilitar su movimiento en caso de requerirlo. |  |
| **ÍTEM 8: TERMINAL DE VIDEO** |  |
| 1. **DESCRIPCIÓN** |  |
| Terminal de Video  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número del producto e incluir hoja de especificaciones o referenciar las direcciones electrónicas en la página del fabricante que permita validar la*** ***descripción técnica de la solución ofertada.*** |  |
| 1. **CANTIDAD Y UNIDAD** |  |
| Un (1) Equipo. |  |
| 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |  |
| 1. **Especificaciones Generales:** Dispositivo de colaboración de escritorio con funciones de comunicaciones unificadas y capacidades amplias. |  |
| Deberá soportar al menos el estándar de señalización SIP. |  |
| Deberá soportar las siguientes funciones de llamada:   * Desvío de llamadas * Notificación de desvío de llamadas * Listas de historial de llamadas * Captura de llamadas * Llamada en espera * Identificador de llamadas * Directorio corporativo * transferencia directa * No molestar |  |
| Deberá poder integrarse a la solución de colaboración y tener todo lo necesario para su correcto funcionamiento. |  |
| 1. **Capacidad:** El equipo ofertado deberá tener mínimamente:  * Pantalla multitouch de entre 22 y 28 pulgadas. * Alta definición para comunicaciones de video. * Alta calidad de audio. * Cámara |  |
| **3. Puertos de salida y entrada:** El equipo ofertado deberá contar mínimamente con:   * 1 Puerto HDMI de entrada * 1 puerto USB tipo B * 2 puertos Ethernet (RJ45) 10/100/1000 Mbps * Conexión Inalámbrica * Bluetooth. |  |
| **ÍTEM 9: ENRUTADOR TIPO 1** |  |
| 1. **DESCRIPCIÓN** |  |
| Enrutador  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número del producto e incluir hoja de especificaciones o referenciar las direcciones electrónicas en la página del fabricante que permita validar la*** ***descripción técnica de la solución ofertada.*** |  |
| 1. **CANTIDAD Y UNIDAD** |  |
| Un (1) Equipo. |  |
| 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |  |
| **1. Capacidad:** 3 puertos WAN o LAN en tarjeta 10/100/1000 Mbps de tipo ethernet. |  |
| **2. Formato:** Montable en rack de comunicaciones de 2 unidades de rack, tomar en cuenta que se deben incluir todos los accesorios necesarios para su instalación física. |  |
| **3. Especificaciones Generales:**  El dispositivo ofertado debe ser de Capa 3 y debe soportar:   * IPv4 * IPv6 * Rutas estáticas. * Routing Information Protocol Versions 1 and 2 (RIP and RIPv2) * Open Shortest Path First (OSPF) * Border Gateway Protocol (BGP) * Intermediate System-to-Intermediate System (IS-IS) * Dynamic Multipoint VPN (DMVPN). * Independent Multicast sparse mode (PIM SM). * Authentication, authorization, and accounting (AAA) * Application Visibility and Control (AVC) * IPv4-to-IPv6 Multicast. * MPLS * Layer 2 and Layer 3 VPN (IPsec)   **Importante. -** El equipo ofertado debe contar con todo lo necesario para la utilización de todo lo descrito en el presente numeral de manera perpetua.  ***Especificar número de parte ofertada.*** |  |
| **3. Interfaces**  El equipo ofertado deberá tener por lo menos 3 puertos WAN o LAN en tarjeta.  El equipo ofertado deberá tener mínimamente 2 módulos de servicio para poder agregar más tarjetas de expansión a futuro. |  |
| **4. Rendimiento**  Memoria DRAM 8 GB y Flash 8 GB mínimamente  La capacidad de Throughput debe ser mínimamente 200Mbps hasta 400 Mbps. |  |
| **5. Administración.**   * El equipo ofertado deberá tener mínimamente los siguientes puertos para administración del equipo: consola tipo mini USB, puerto auxiliar, puerto de consola RJ-45 * El equipo ofertado deberá poder ser administrado vía web, telnet y SSH. |  |
| **6. Gestión del equipo.**  Deberá poder integrarse a la administración de gestión Cisco Prime Infraestructure que actualmente tiene la institución. |  |
| **7. Alimentación eléctrica.**  Los equipos deben contar con fuente de poder incluida.  Las fuentes de alimentación deben ser auto voltaje 100V a 240V. |  |
| **8. Escalabilidad.**  El equipo ofertado deberá ser capaz de incrementar sus capacidades sin necesidad de actualizar el hardware. |  |
| **9. Accesorios para RACK.**  Debe contar con todos los accesorios para la instalación en rack. |  |
| **ÍTEM 10: ENRUTADOR TIPO 2** |  |
| 1. **DESCRIPCIÓN** |  |
| Enrutador  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número del producto e incluir hoja de especificaciones o referenciar las direcciones electrónicas en la página del fabricante que permita validar la*** ***descripción técnica de la solución ofertada.*** |  |
| 1. **CANTIDAD Y UNIDAD** |  |
| Un (1) Equipo. |  |
| 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |  |
| 1. **Capacidad:** 2 puertos WAN o LAN en tarjeta 10/100/1000 Mbps de tipo ethernet. |  |
| 1. **Formato:** Montable en rack de comunicaciones de 1 unidad de rack, tomar en cuenta que se deben incluir todos los accesorios necesarios para su instalación física. |  |
| 1. **Especificaciones Generales:**   El dispositivo ofertado debe ser Capa 3 que debe soportar:   * IPv4 * IPv6 * Rutas estáticas. * Routing Information Protocol Versions 1 and 2 (RIP and RIPv2) * Open Shortest Path First (OSPF) * Border Gateway Protocol (BGP) * Intermediate System-to-Intermediate System (IS-IS) * Dynamic Multipoint VPN (DMVPN). * Independent Multicast sparse mode (PIM SM), * Authentication, authorization, and accounting (AAA) * Application Visibility and Control (AVC) * IPv4-to-IPv6 Multicast. * MPLS, Layer 2 and Layer 3 VPN (IPsec)   **Importante. -** El equipo ofertado debe contar con todo lo necesario para la utilización de todo lo descrito en el presente numeral de manera perpetua.  ***Especificar número de parte ofertada.*** |  |
| 1. **Interfaces**  * El equipo ofertado deberá tener por lo menos 2 puertos WAN o LAN en tarjeta. * El equipo ofertado deberá tener mínimamente 2 slots para agregar tarjetas de expansión a futuro. |  |
| 1. **Rendimiento**  * Memoria DRAM 8 GB y Flash 8 GB mínimamente. * La capacidad de Throughput debe ser mínimamente de entre 50Mbps hasta 100 Mbps. |  |
| 1. **Administración**  * El equipo ofertado deberá tener mínimamente los siguientes puertos para administración del equipo: consola tipo mini B USB, puerto auxiliar, puerto de consola RJ-45 * El equipo ofertado deberá poder ser administrado via web, telnet y SSH. |  |
| 1. **Gestión del equipo.**  * Deberá poder integrarse a la administración de gestión Cisco Prime Infraestructure que actualmente tiene la institución. * El equipo ofertado deberá incluir lo necesario para la implementación de zero-touch o implementación fácil y rápida (WAN).   **Importante. -** El equipo ofertado debe contar con todo lo necesario para la utilización de todo lo descrito en el presente numeral. Especificar número de parte de lo ofertado. |  |
| 1. **Alimentación eléctrica.**  * Los equipos deben contar con fuente de poder incluida. * Las fuentes de alimentación deben ser auto voltaje 100V a 240V. |  |
| 1. **Escalabilidad.** El equipo ofertado deberá ser capaz de incrementar sus capacidades sin necesidad de actualizar el hardware. |  |
| 1. **Accesorios para RACK.**   Debe contar con todos los accesorios para la instalación en rack. |  |
| **ÍTEM 11: CONTROLADOR INALÁMBRICO** |  |
| 1. **DESCRIPCIÓN** |  |
| Controlador inalámbrico  ***Debe especificar Marca, modelo y/o número del producto e incluir hoja de especificaciones o referenciar las direcciones electrónicas en la página del fabricante que permita validar la*** ***descripción técnica de la solución ofertada.*** |  |
| 1. **CANTIDAD Y UNIDAD** |  |
| Un (1) Equipo. |  |
| 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |  |
| 1. **Característica:** Tecnología ethernet multigigabit optimizada para 802.11ac wave 2.   GUI simplificado para una configuración rápida y paneles de control intuitivos para monitoreo y solución de problemas. |  |
| 1. **Performance:** Debe soportar:  * Throughput mínimo de 4 Gbps. * Mínimamente 150 Access Points. * Mínimamente 3000 clientes. * Mínimamente 4096 VLANs. |  |
| 1. **Especificaciones Generales:**   El dispositivo ofertado debe soportar:   * Controlador con soporte para implementaciones centralizadas. * Control centralizado, gestión y resolución de problemas del cliente. * Acceso para invitados seguro. * Actualización eficiente de Access Points. |  |
| 1. **Interfaces**   El equipo ofertado deberá tener por lo menos 1 puerto multigigabit ethernet de hasta 5 Gbps y 4 puertos Gigabit ethernet. |  |
| 1. **Protocolos:**   Deberá soportar:   * IEEE 802.3 10BASE-T. * IEEE 802.3u 100BASE-TX, 1000BASE-T. 1000BASE-SX, 1000-BASE-LH. * IEEE 802.1Q * IEEE 802.1AX |  |
| 1. **Seguridad.**   El equipo ofertado deberá soportar los siguientes tipos de encriptación:   * AES * DTLS * IPsec * SSL y TLS |  |
| 1. **Administración**  * Deberá tener mínimamente un puerto de servicio RJ45 de 1 gigabit ethernet. * Deberá tener mínimamente un puerto de consola de tipo Serial (RJ-45 y mini-B USB) * Deberá tener mínimamente un puerto USB 3.0.   La administración del equipo deberá ser mediante Web, por línea de comandos sea vía Telnet o SSH. |  |
| 1. **Gestión del equipo.**   Deberá poder integrarse a la administración de gestión Cisco Prime Infraestructure que actualmente tiene la institución. |  |
| 1. **Alimentación eléctrica.**  * Los equipos deben contar con fuente de poder. * Las fuentes de alimentación deben ser auto voltaje 100V a 240V. |  |
| 1. **Integración.**   El equipo ofertado deberá tener la característica de tolerancia a fallos y alta disponibilidad para su integración con la solución Wireless que actualmente cuenta la institución. |  |
| 1. **Accesorios.**   Debe contar con todos los accesorios para la instalación. |  |
| 1. **EXPERIENCIA** |  |
| 1. **Experiencia de la Empresa Proponente** |  |
| Las empresas proponentes para fines de evaluación deberán adjuntar a su propuesta en fotocopia simple tres (3) contratos o actas o certificados de cumplimiento de contrato o notas o actas de entrega de bienes que acredite la provisión de equipos de comunicación de la(s) marca(s) ofertada(s) dentro de las últimas gestiones (2016,2017,2018,2019). Cada contrato, certificado de cumplimiento de contrato u otro documento debe ser por un importe mayor a Bs200.000,00 (Doscientos Mil 00/100 bolivianos).  Las empresas proponentes deberán adjuntar en fotocopia simple a su propuesta un (1) contrato o certificado de cumplimiento de contrato u otro documento que acredite la implementación y/o soporte técnico de Soluciones similares al objeto del presente proceso de contratación (comunicaciones unificadas o telefonía IP o colaboración), por un periodo de tiempo no menor a seis (6) meses dentro de las gestiones 2016, 2017, 2018 y 2019, los citados documentos deberán consignar la fecha de inicio y conclusión o el tiempo de duración de la implementación y/o soporte técnico para fines de verificación y cómputo, los documentos que no consignen estos datos no serán considerados.  **IMPORTANTE:**  La propuesta que no cuente con los respaldos y documentos solicitados bajo las características solicitadas, será descalificada.  Para la formalización de la contratación, la empresa adjudicada deberá presentar la documentación presentada en su propuesta en original o fotocopia legalizada. |  |
| 1. **Certificación del Personal Propuesto** |  |
| Las empresas proponentes para fines de evaluación deberán adjuntar en fotocopia simple a su propuesta las certificaciones vigentes de al menos una (1) persona certificada en colaboración, contact center empresarial o su equivalente, routing and switching, wireless, (*cuatro certificaciones*) en la marca de la solución ofertada, emitida por el fabricante.  ***Asimismo, deberán especificar datos de contacto de la o las personas certificadas.***  En caso de que la empresa contratada realice el cambio del personal certificado, deberá designar a otro personal con las certificaciones solicitadas, debiendo notificar de manera oficial esta nueva designación.  **IMPORTANTE:**  La propuesta que no cuente con los respaldos y documentos solicitados bajo las características solicitadas será descalificada.  Las certificaciones del personal propuesto deberán ser verificables con certificados originales, fotocopias legalizadas o con enlaces a páginas oficiales de certificación. |  |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |
| 1. **LUGAR DE ENTREGA** |  |
| La entrega de los bienes se realizará en instalaciones de la Oficina Central de ASFI, ubicada en la Plaza Isabel La Católica N° 2507 de la ciudad de La Paz, en coordinación con la Comisión de Recepción. |  |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA** |  |
| El plazo establecido para la entrega de los bienes (incluye instalación, puesta en funcionamiento y capacitación) será de treinta y cinco (35) días calendario, computables a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato. |  |
| 1. **REEMPLAZO DE BIENES** |  |
| En caso de identificarse bienes defectuosos o usados; la empresa contratada, en el plazo máximo e impostergable de (5) días calendario después de haber recibido la comunicación de rechazo, debe realizar la sustitución o reemplazo de los bienes observados. |  |
| 1. **INSPECCIÓN Y PRUEBAS** |  |
| En el presente proceso de contratación, no se realizarán estas actividades señaladas en la Cláusula Trigésima del modelo de contrato. |  |
| 1. **INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO** |  |
| La instalación y puesta en funcionamiento debe realizarse en instalaciones de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), ubicado en la Plaza Isabel La Católica Nro. 2507 de la ciudad de La Paz y en coordinación con la Comisión de Recepción y personal técnico de la JTIC. Para este efecto, deberán tomar las previsiones respecto al voltaje (el adecuado); asimismo, todos sus componentes deberán estar correctamente instalados y configurados, tanto los dispositivos internos y externos para garantizar el correcto funcionamiento.  La empresa contratada, deberá remitir la configuración de cada bien entregado, incluyendo la marca, modelo, número de serie y otros datos que se consideren pertinentes vía correo electrónico o a través de una nota de atención adjuntando la información solicitada en un medio magnético. |  |
| 1. **VERIFICACIÓN DE BIENES** |  |
| La verificación de los bienes por parte de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero se realizará mediante pruebas en un periodo máximo de dos (2) días calendario computables a partir de la entrega de los bienes, actividad que debe ser realizada en coordinación con la Comisión de Recepción.  Las pruebas a realizarse deberán incluir mínimamente:   1. Verificación del correcto funcionamiento de los terminales IP AVAYA/NORTEL. 2. Prueba de las capacidades de los equipos entregados por la empresa contratada de tal forma que coincidan con lo ofertado. 3. Comprobación de la garantía de fábrica. 4. Prueba de la funcionalidad de alta disponibilidad de la solución. 5. Prueba de los accesos (usuarios y claves de acceso) al software y dispositivos entregados. |  |
| 1. **RECEPCIÓN DEFINITIVA** |  |
| El Acta de Recepción Definitiva será emitida por la Comisión de Recepción una vez concluida la instalación, puesta en funcionamiento, capacitación y subsanadas las observaciones (si existieran). |  |
| 1. **CERTIFICACIONES** |  |
| 1. **Certificaciones ISO del fabricante:**   Certificaciones de calidad de producción (mínimamente ISO 9001:2000) y de protección del medio ambiente (mínimamente ISO 14001). Presentar en la propuesta documentación en fotocopia simple que acredite el cumplimiento del requisito. (ASFI se reserva el derecho que validar la información solicitada)  Para este efecto la empresa proponente deberá establecer la dirección de internet para realizar su verificación.  Las certificaciones deben ser vigentes en el momento de la verificación.   1. **Certificado de distribución:**   Las empresas proponentes deben adjuntar a su propuesta un certificado de distribución o documento equivalente emitido por el Fabricante o Distribuidor Mayorista Autorizado en Bolivia de la marca ofertada, autorizando al proponente la comercialización de los bienes.   1. **Certificación de bienes nuevos:**   La empresa contratada deberá presentar una nota o carta de certificación emitida por el fabricante de la marca ofertada en la que se especifique que los bienes son nuevos. |  |
| 1. **GARANTÍAS** |  |
| El proveedor podrá presentar uno de los tipos de garantía especificados en el artículo 20 del Decreto Supremo N° 0181, para los siguientes objetos:   1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.**   La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero solicita la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, que debe ser equivalente al uno por ciento (1%) de precio referencial del presente proceso de contratación.  La vigencia de esta garantía deberá ser mínimamente de noventa (90) días calendario, computables a partir de la fecha de apertura de propuestas establecida en el DBC.   1. **Garantía de cumplimiento de contrato.**   El proponente adjudicado deberá presentar por concepto de **Garantía de Cumplimiento de Contrato** a nombre de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, una garantía equivalente al 7% del monto total del contrato. La vigencia de la garantía, será computable desde la firma del contrato hasta la recepción definitiva de los bienes.   1. **Garantía de buen funcionamiento de maquinaria y equipo.**   El proveedor podrá presentar en el momento de la Recepción Definitiva de los bienes, la **Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y Equipo** a nombre de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero por el importe equivalente al 1.5% del monto total del contrato y con una vigencia mínima de 5 años y 30 días calendario, computable a partir de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva de los bienes, o podrá solicitar la retención del porcentaje establecido. |  |
| 1. **GARANTÍA DEL FABRICANTE** |  |
| El proveedor deberá presentar el certificado de garantía propia del fabricante contra defectos de fabricación y correcto funcionamiento de los equipos, por el periodo mínimo de cinco (5) años computables a partir de la fecha de Recepción Definitiva.  La garantía deberá ser registrada a nombre de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI). |  |
| 1. **SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO DEL PROVEEDOR** |  |
| El proveedor deberá realizar mínimamente las siguientes actividades de soporte y mantenimiento por un período igual al de la Garantía del Fabricante:   1. **Soporte técnico**    * El proveedor deberá designar uno o varios Agentes de Servicio para proporcionar el soporte técnico a la ASFI, en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la fecha de emisión del Acta de Recepción Definitiva, esta designación deberá contemplar la siguiente información: la lista de los Agentes de Servicio indicando el nombre completo, número telefónico fijo, móvil y correo electrónico u otros medios de comunicación y solicitud de soporte.    * El soporte técnico deberá tener la misma vigencia de la garantía del fabricante.    * El soporte técnico de la empresa por los equipos ofertados, será bajo la modalidad 24x7.    * En caso de que ASFI requiera soporte para realizar configuraciones especiales, la empresa contratada brindará soporte para realizar dichas configuraciones.    * Todo reclamo al Soporte Técnico a la empresa contratada, deberá ser respondido en un plazo máximo de 2 horas de efectuada la solicitud y solucionado en un plazo máximo de 4 horas; debiendo informar a ASFI del problema y la solución del mismo.    * El soporte debe ser ofrecido por la empresa ofertante local, la cual realizará todas las gestiones con el fabricante en caso necesario. |  |
| 1. **Mantenimiento preventivo**   Como parte de la garantía y mientras dure la misma, la empresa contratada deberá realizar el mantenimiento preventivo de los equipos de telefonía y equipos de comunicación. Este servicio deberá brindarse de acuerdo a las siguientes características:   * + Deberá realizarse de manera anual o a requerimiento de ASFI.   + Para la ejecución del mantenimiento, la empresa de manera previa deberá coordinar las fechas y los horarios de realización con personal de la Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación de ASFI.   + Deberá incluir la revisión, limpieza interna y externa, lubricación, ajuste necesario, calibrado de los componentes (periféricos) del equipo y sus partes, actualización de drivers y/o flash para el Sistema Operativo, actualizaciones y optimizaciones requeridas de acuerdo a las recomendaciones del fabricante del equipo, según cronograma o a requerimiento de ASFI.   + Mantenimiento preventivo en caso de alertas emitidas por la solución. En caso de la emisión de una alerta en la solución, la empresa contratada deberá dar el mantenimiento recomendado por el fabricante de forma inmediata.   + El mantenimiento debe incluir actualizaciones del software de la solución en caso que sea necesario. |  |
| 1. **Condiciones complementarias.** Este servicio deberá brindarse de acuerdo a las siguientes características:  * El cambio de componentes o repuestos y la reparación de los equipos adquiridos deben realizarse durante el periodo que dure la garantía del fabricante; asimismo, todo cambio de componentes o reemplazo de equipos deberá realizarse con un informe técnico emitido a ASFI en forma oficial. * El cambio de componentes o repuestos y la reparación de los equipos adquiridos deben realizarse sin costo durante el periodo que dure la garantía; asimismo, todo cambio de componentes o reemplazo de equipos deberá realizarse con un informe técnico emitido a ASFI en forma oficial. * Los componentes o repuestos cambiados deberán ser nuevos. * Durante el periodo que dure la garantía, los equipos que presenten fallas y afecten al funcionamiento del equipo en su totalidad, deberán ser reemplazados por equipos nuevos, de iguales o mejores características; previa aceptación por parte de ASFI en el plazo de 48 horas de realizada la solicitud. * En ningún caso, se aceptarán componentes o repuestos como fungibles, puesto que la garantía de los equipos incluye a todos los componentes y repuestos sin excepción. * En caso de que sea necesario llevar el equipo a las oficinas de la empresa contratada y el tiempo de reparación estimado sea mayor a 48 horas, la empresa contratada deberá proveer a ASFI un equipo de similares o mejores características en calidad de préstamo. * Los equipos que por diferentes causas deban salir de las instalaciones de ASFI estarán bajo la custodia y responsabilidad del proveedor. Estos equipos podrán permanecer como máximo 30 días calendario en poder del proveedor; posterior a este plazo, la empresa deberá realizar el reemplazo definitivo por un equipo nuevo de similares o mejores características, previa aprobación técnica de la JTIC de ASFI y proceder a la devolución del (los) equipos(s) dañado(s) a la ASFI. * El proveedor debe permitir el acceso a la documentación y/o mejores prácticas del fabricante de todos los ítems. |  |
| 1. **CAPACITACIÓN** |  |
| La capacitación se realizará una vez que los equipos se encuentren totalmente instalados, asimismo:   * Deberá incluir un taller de capacitación de al menos 24 horas en la administración de la solución ofertada (hardware y software) para un grupo de máximo cinco (5) personas. * La capacitación deberá ser proporcionada por personal técnicamente calificado. * No se considera parte de la capacitación el acompañamiento y coordinación del personal técnico de ASFI en el proceso de instalación. * La capacitación deberá cubrir todos los aspectos de la solución ofertada a nivel de certificación de la marca, de tal manera que nuestro personal designado pueda certificarse, para este propósito el proveedor deberá incluir (2) dos vouchers de certificación para nuestro personal, con una validez de 12 meses a partir de la fecha de entrega. * La emisión de los certificados de capacitación es requerida para la emisión del Acta de Recepción Definitiva. * ASFI no realizará ningún pago adicional por la capacitación. |  |
| 1. **MANUALES OPERATIVOS, DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN** |  |
| En el presente proceso de contratación no es necesario que el proveedor entregue los manuales de operación, mantenimiento y reparación; sin embargo, al momento de la entrega de los bienes deberá proporcionar a la Comisión de Recepción los links de descarga de los manuales de los equipos ofertados. |  |
| 1. **OTROS** |  |
| 1. **MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES** |  |
| Por el retraso en el plazo de entrega de los bienes (incluye instalación, puesta en funcionamiento y capacitación) se aplicará una multa equivalente al 8 por 1.000 del monto de los bienes entregados con retraso, por cada día de atraso.. |  |
| 1. **FORMA DE PAGO** |  |
| Un solo pago contra entrega total de los bienes mediante transferencia bancaria SIGEP previa emisión de:   * Acta de Recepción Definitiva de la Comisión de Recepción, * Garantía del Proveedor, * Emisión de certificados de capacitación al personal técnico de la JTIC y * Presentación de una nota de solicitud de pago adjuntando la factura correspondiente. |  |
| 1. **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD** |  |
| Los materiales producidos e información a la que tuviere acceso la empresa contratada durante o después de la suscripción del contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación sin previa autorización de ASFI.  La empresa contratada 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 de la institución. (ANEXO 6) |  |
| 1. **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. |  |
| 1. **PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO** |  |
| La empresa adjudicada para la firma del contrato deberá adjuntar los siguientes documentos (1 ejemplar adicional a los requerido en el Formulario A-1) con la finalidad de protocolizar el mismo:   * Testimonio de Constitución, si corresponde (Original o Fotocopia Legalizada). * Testimonio de Representación Legal, si corresponde (Original o Fotocopia Legalizada). * Matricula de Comercio vigente (Original o Fotocopia Legalizada). * Cédula de Identidad del Representante Legal (Fotocopia Simple). |  |
| 1. **ANTICIPOS** |  |
| Para el presente proceso de contratación, no se otorgarán anticipos. |  |
| 1. **SUBCONTRATACIÓN** |  |
| Para el presente proceso de contratación, no se permitirán subcontrataciones. |  |
| 1. **SEGUROS** |  |
| Para el presente proceso de contratación, no se piden seguros. |  |
| 1. **MÉTODO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN** |  |
| Precio Evaluado más Bajo (PEMB) y la adjudicación será por el total. |  |

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

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

***“No aplicable en el presente proceso de contratación”***

**ANEXO 4**

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

Formulario V-1 Evaluación Preliminar

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | 1 | 9 | - | | 0 | 2 | 0 | | 3 | - | 0 | | | 0 | - | 9 | 8 | 0 | | 0 | 4 | 0 | - | 1 | - | 1 |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación:** | Adquisición de Equipos de Comunicación: Solución de Comunicaciones Unificadas y Equipamiento de Comunicación Inalámbrico, de Seguridad y Acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Número de Páginas de la Propuesta:** |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | | | | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | **Página N°** | | | | | | |
| **SI** | | | | **NO** | | | | **CONTINUA** | | | | | **DESCALIFICA** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1** Presentación de Propuesta. | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-2a** Identificación del proponente | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **En el caso de Asociaciones Accidentales:**  **FORMULARIO A-2b** Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **FORMULARIO A-2c** Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental. | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta. | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales (cuando corresponda) | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica. | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por ítems)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | **CUCE** | | | | | | 1 | 9 | - | | 0 | | | 2 | 0 | | 3 | - | 0 | 0 | | - | 9 | | 8 | | 0 | 0 | 4 | 0 | | - | 1 | - | 1 |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | | **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | Adquisición de Equipos de Comunicación: Solución de Comunicaciones Unificadas y Equipamiento de Comunicación Inalámbrico, de Seguridad y Acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | | **ÍTEM** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | | | | | | | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | | | | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.80 ó 0.70)** | | | | | | | | | | | | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | | | | | **PLAZO DE ENTREGA** | | | | | **FACTOR DE AJUSTE POR PLAZO DE ENTREGA** | | | | | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | | | | | | | **PRECIO AJUSTADO** | | | | | | |
| pp | | | | | | | MAPRA (\*) | | | | fa1 | | | | | | | | | | | | fa2 | | | | | p | | | R | | fna=(p-r)\*0.005 | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| … |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 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 Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Lotes o total)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | | **CUCE** | | | | | | 1 | 9 | - | | 0 | | | 2 | 0 | | 3 | - | 0 | 0 | | - | 9 | | 8 | | 0 | 0 | 4 | 0 | | - | 1 | - | 1 |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | |  | | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | | **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | Adquisición de Equipos de Comunicación: Solución de Comunicaciones Unificadas y Equipamiento de Comunicación Inalámbrico, de Seguridad y Acceso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  | | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | | **PROPONENTE** | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM** | | | | | | | | | **VALOR LEÍDO DE LA PROPUESTA** | | | | | | | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | | | | **MARGEN DE PREFERENCIA POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS (0.90) O POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN**  **(0.80 ó 0.70)** | | | | | | | | | | | | **MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES,**  **ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES**  **Y OECAS (0.80)** | | | | | **PLAZO DE ENTREGA** | | | | | **FACTOR DE AJUSTE POR PLAZO DE ENTREGA** | | | | | **FACTOR DE AJUSTE FINAL** | | | | | | | **PRECIO AJUSTADO** | | | | | | |
| pp | | | | | | | MAPRA (\*) | | | | fa1 | | | | | | | | | | | | fa2 | | | | | p | | | r | | fna=(p-r)\*0.005 | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 1 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | PA1 | | | | | | |
| 2 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | PA2 | | | | | | |
| 3 |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| … |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| n |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | |  | | | | | | | PAn | | | | | | |
| **TOTAL PROPUESTA Bs** | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | **TOTAL PRECIO AJUSTADO (TPA) Bs.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (PA1+PA2+…+Pan) | | | | | | |

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

**FORMULARIO Nº V-2a**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  **Formulario C-1** | **PROPONENTES** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1. **REQUISITOS DE LOS BIENES** | | | | | | |
| Ítem 1: Central de Colaboración IP |  |  |  |  |  |  |
| Ítem 2: terminal Telefónica IP Tipo 1 |  |  |  |  |  |  |
| Ítem 3: Terminal Telefónica IP Tipo 2 |  |  |  |  |  |  |
| Ítem 4: Terminal Telefónica IP Tipo 3 |  |  |  |  |  |  |
| Ítem 5: Terminal Telefónica IP Tipo 4 |  |  |  |  |  |  |
| Ítem 6: Terminal Telefónica IP Tipo 5 |  |  |  |  |  |  |
| Características Técnicas Generales para los Ítems 2, 3, 4 y 5 |  |  |  |  |  |  |
| Ítem 7: Dispositivo de Sala de Reuniones |  |  |  |  |  |  |
| Ítem 8: Terminal de Video |  |  |  |  |  |  |
| Ítem 9: Enrutador Tipo 1 |  |  |  |  |  |  |
| Ítem 10: Enrutador Tipo 2 |  |  |  |  |  |  |
| Ítem 11: Controlador Inalámbrico |  |  |  |  |  |  |
| 1. **EXPERIENCIA** |  |  |  |  |  |  |
| Experiencia de la Empresa Proponente |  |  |  |  |  |  |
| Certificación del Personal Propuesto |  |  |  |  |  |  |
| 1. **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |  |  |
| Lugar de Entrega |  |  |  |  |  |  |
| Plazo de Entrega |  |  |  |  |  |  |
| Reemplazo de Bienes |  |  |  |  |  |  |
| Inspección y Pruebas |  |  |  |  |  |  |
| Instalación y Puesta en Funcionamiento |  |  |  |  |  |  |
| Verificación De Bienes |  |  |  |  |  |  |
| Recepción Definitiva |  |  |  |  |  |  |
| Certificaciones |  |  |  |  |  |  |
| Garantías |  |  |  |  |  |  |
| Garantía del Fabricante |  |  |  |  |  |  |
| Soporte Técnico y Mantenimiento del Proveedor |  |  |  |  |  |  |
| Capacitación |  |  |  |  |  |  |
| Manuales Operativos, de Mantenimiento y Reparación |  |  |  |  |  |  |
| 1. **OTROS** |  |  |  |  |  |  |
| Morosidad y sus Penalidades |  |  |  |  |  |  |
| Forma de Pago |  |  |  |  |  |  |
| Compromiso de Confidencialidad |  |  |  |  |  |  |
| Reserva de Derechos |  |  |  |  |  |  |
| Protocolización del Contrato |  |  |  |  |  |  |
| Anticipos |  |  |  |  |  |  |
| Subcontratación |  |  |  |  |  |  |
| Seguros |  |  |  |  |  |  |
| Método de Selección y Forma de Adjudicación |  |  |  |  |  |  |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | |

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

***“No aplicable en el presente proceso de contratación”***

**ANEXO 5**

**MODELO DE CONTRATO**

**ÍNDICE DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES**

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

PRIMERA Partes Contratantes

SEGUNDA Antecedentes Legales del Contrato

TERCERA Objeto y Causa del Contrato

CUARTA Plazo de Entrega

QUINTA Monto del Contrato

SEXTA Anticipo

SÉPTIMA Garantías

OCTAVA Domicilio a Efectos de Notificación

NOVENA Vigencia del Contrato

DÉCIMA Documentos del Contrato

DÉCIMA PRIMERA Idioma

DÉCIMA SEGUNDA Legislación Aplicable al Contrato

DÉCIMA TERCERA Derechos del Proveedor

DÉCIMA CUARTA Estipulaciones Sobre Impuestos

DÉCIMA QUINTA Protocolización del Contrato

DÉCIMA SEXTA Subcontratos

DÉCIMA SÉPTIMA Intransferibilidad del Contrato

DÉCIMA OCTAVA Causas de fuerza Mayor y/o Caso Fortuito

DÉCIMA NOVENA Terminación del Contrato

VIGÉSIMA Solución de Controversias

1. **CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

VIGÉSIMA PRIMERA Forma de Pago

VIGÉSIMA SEGUNDA Facturación

VIGÉSIMA TERCERA Modificación al Contrato

VIGÉSIMA CUARTA Morosidad y sus Penalidades

VIGÉSIMA QUINTA Responsabilidad y Obligaciones del Proveedor

VIGÉSIMA SEXTA Seguros

VIGÉSIMA SÉPTIMA Suspensión Temporal de la Adquisición

VIGÉSIMA OCTAVA Normas de Calidad Aplicables

VIGÉSIMA NOVENA Embalaje

TRIGÉSIMA Inspección y Pruebas

TRIGÉSIMA PRIMERA Derechos de Patente

TRIGÉSIMA SEGUNDA Manuales de Operación, Mantenimiento y Reparación

TRIGÉSIMA TERCERA Recepción

TRIGÉSIMA CUARTA Liquidación de Contrato

TRIGÉSIMA QUINTA Conformidad

**MINUTA DE CONTRATO**

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato).***

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente contrato de adquisición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de bien o bienes objeto de la Adquisición)****,* sujeto a los siguientes términos y condiciones:

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)**

Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar de forma clara y detallada el nombre de la ENTIDAD),*** con NIT Nº \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el Número de Identificación Tributaria)***, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el distrito, provincia y departamento)*** representada 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),*** encalidad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el cargo del Servidor Público que suscribe el contrato)*** que en adelante se denominará la **ENTIDAD** y la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar la Razón Social de la empresa adjudicada)***, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa)*** en virtud del testimonio de poder Nº\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar número)*** otorgado ante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el Nº de Notaria de Fe Publica en la que fue otorgado el poder si corresponde),*** el \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la fecha, día, mes ,año si corresponde)*** *en la \_\_\_\_\_\_\_* ***(registrar el lugar donde fue otorgado el poder si corresponde)*,** que en adelante se denominara el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Adquisición de Bienes.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)**

Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública CUCE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar el Código Único de Contrataciones Estatales - CUCE)*** con código interno No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número de la Licitación),*** convocó a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), aprobado mediante Resolución Nº \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ **(*registrar el número y fecha de la Resolución de aprobación del DBC),*** proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

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

Que 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 informe de evaluación y recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), quién resolvió adjudicar la adquisición de los bienes, mediante Resolución de Adjudicación Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número y la fecha de la Resolución)****,* a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la razón social del proponente adjudicado)****,* al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el DBC.

**TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO)**

El objeto del presente contrato es la adquisición de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(describir de forma detallada el tipo de bienes a ser provistos y en caso de tratarse de ítems o lotes, deberá hacerse constar que el detalle de los bienes objeto del contrato, se encuentran en documento anexo)***, que en adelante se denominarán los **BIENES**, para\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(señalar la causa de la contratación)***, suministrados por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CUARTA.- (PLAZO DE ENTREGA)**

***(Dependiendo de la forma de entrega se debe elegir una de las siguientes opciones de párrafo para la determinación del plazo de entrega)***

***(Opción 1 en caso de BIENES con una sola entrega)***

El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada, en el plazo de: ***(registrar en forma literal y numeral el Plazo de Entrega)*** días calendario.

***(Opción 2 en caso de BIENES con más de una entrega)***

El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada, conforme a cronograma de entregas previsto.

Los plazos señalados en el cronograma de entregas, se computaran independientes uno del otro.

***(Opción 3 en caso de BIENES de provisión continua)***

El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada*,* en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar en forma literal y numeral el Plazo de Entrega Total)*** días calendario*,*el cualse ejecutará dentro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(*registrar la periodicidad de la provisión. Por ejemplo “periodicidad diaria, semanal, quincenal, mensual u otro criterio definido por la entidad”*)**.

***(Elegir una de las siguientes opciones, de acuerdo a lo que corresponda)***

El (los) plazo (s) de entrega señalado (s) precedentemente será (n) computado (s) a partir de:

* El día siguiente del desembolso del anticipo ***(Cuando se trate de compra local con anticipo)****.*
* El día siguiente de la suscripción del contrato, ***(Cuando se trate de compra local sin anticipo).***
* La fecha establecida en la Orden de Proceder, ***(cuando se trate de bienes de provisión continua).***
* El día siguiente de la apertura de la Carta de Crédito ***(Cuando se trate de importación por el PROVEEDOR).***

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

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

**QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO)**

El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar en forma numeral y literal el monto del contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución de Adjudicación). (En Convocatoria Pública Internacional el monto del contrato podrá ser en moneda extranjera, dejando expresamente establecido que el pago se realizará en moneda nacional y al tipo de cambio oficial de compra establecido por el Banco Central de Bolivia en el día de la facturación)***

El precio o valor final de la adquisición, será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada a las cantidades de **BIENES** efectiva y realmente provistas.

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

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

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

***(En caso de no existir anticipo, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula sexta indicando lo siguiente: “En el presente contrato no se otorgará anticipo.”. Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)***

**SEXTA.- (ANTICIPO)**

La **ENTIDAD**, podrá otorgar un anticipo al **PROVEEDOR**, cuyo monto no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto entregado. El importe del anticipo será descontado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(indicar el número de pagos)*** pagos hasta cubrir el monto total del anticipo.

**SÉPTIMA.- (GARANTÍAS)**

**7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de garantía presentada)****,* Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el número de la garantía presentada)*** emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, con vigencia hasta el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía),*** a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),***por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal),*** equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

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

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

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

***(Incluir la siguiente redacción sólo en caso de BIENES con más de una entrega)***

Al cumplimiento de cada entrega, el **PROVEEDOR** podrá solicitar a la **ENTIDAD** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, por una garantía equivalente al siete por ciento (7%) del saldo restante del monto del contrato; siempre y cuando la **ENTIDAD** haya realizado la recepción de los **BIENES**, en el plazo previsto de acuerdo al cronograma, no debiendo existir retraso y/o incumplimiento en las entregas previas, atribuibles al **PROVEEDOR**.

En caso de que el **PROVEEDOR** no haya solicitado la sustitución de dicha garantía y se haya efectivizado recepciones y posteriormente sobreviniese una Resolución de Contrato por causas atribuibles al **PROVEEDOR**, se ejecutará la garantía de cumplimiento de contrato.

La Comisión de Recepción deberá verificar que los **BIENES**, hayan sido entregados conforme la propuesta adjudicada, estableciendo en el Acta de Recepción que los **BIENES** han sido entregados de manera satisfactoria y dentro del plazo previsto. El **PROVEEDOR** con esta Acta de Recepción, podrá solicitar a la **ENTIDAD** la autorización de sustitución la Garantía de Cumplimiento de Contrato, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La **ENTIDAD** a través de la Unidad Administrativa verificará el Acta de Recepción a efectos de autorizar la sustitución de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

***(Incluir la siguiente redacción sólo en caso de BIENES de provisión continua)***

El **PROVEEDOR** podrá solicitar a la **ENTIDAD** la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al siete por ciento (7%) del monto de ejecución restante de la provisión de los **BIENES** al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud**:**

1. Se alcance un avance en la provisión de los **BIENES** de al menos setenta por ciento (70%) del monto del contrato; ***(Por ejemplo, de establecerse un avance en la provisión de BIENES del 80%, el PROVEEDOR podrá solicitar el cambio de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 7% del 20% del monto del contrato que falta por proveer, que corresponde al 1,4% del monto total del contrato)***
2. La provisión de los **BIENES** y las condiciones del contrato, hayan sido ejecutadas sin retraso o suspensión atribuible al **PROVEEDOR** de acuerdo al Cronograma de Entregas.

La Unidad Solicitante, en base a la solicitud del **PROVEEDOR,** deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, en base a los registros o planillas de provisión de bienes, aceptando o rechazando la solicitud realizada por el **PROVEEDOR**. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, la Unidad Solicitante remitirá a la Unidad Administrativa de la **ENTIDAD** la autorización de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

***(En caso de convenirse el desembolso de anticipo, en la presente cláusula se deberá adicionar el siguiente texto).***

**7.2. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO**

El **PROVEEDOR** entregará a la **ENTIDAD** \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de garantía presentada por el PROVEEDOR)****,* por el cien por cien (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 20% del monto total del contrato)****,* con vigencia mínima de 90 días calendario y 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 provisión de los **BIENES**, dentro de los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar en forma literal y numérica, el plazo que prevea al efecto la ENTIDAD)*** díascalendario*,* computables a partir de la fecha de desembolso del anticipo*.*

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 de la Unidad Administrativa 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 que la entidad requiera la garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, en la presente cláusula se deberá incorporar el numeral 7.3)***

**7.3. FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO**

***(Cuando el proveedor presente garantía la entidad deberá utilizar la siguiente redacción.)***

El **PROVEEDOR,** se obliga a constituir una \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de garantía presentada por el PROVEEDOR)****,* a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),*** cuando se efectivice una recepción satisfactoria de los **BIENES** objeto del presente contrato, quegarantizará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los **BIENES** objeto del presente contrato. El monto de la garantía será de \_\_\_\_\_\_\_\_ **(*La Entidad deberá registrar el monto de la garantía, que no exceda el uno y medio por ciento (1.5%)* del monto del contrato)**.

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

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

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

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

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** realizará la retención cuando se efectivice una recepción satisfactoria de los **BIENES** objeto del presente contrato, en calidad de Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los mismos. El monto de la retención será de \_\_\_\_\_\_\_\_ **(*La Entidad deberá registrar el monto de la retención, que no exceda el uno y medio por ciento (1.5%) del monto del contrato.)***.

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

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

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

**OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)**

Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes suscribientes del presente contrato será enviada de manera escrita:

Al **PROVEEDOR**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el domicilio que señale el PROVEEDOR, especificando la ciudad, zona, calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas).***

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

**NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO)**

El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta la terminación del mismo.

**DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)**

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

* 1. Documento Base de Contratación,
  2. Resolución de Aprobación del DBC con aclaraciones y/o enmiendas si existiesen.
  3. Propuesta adjudicada.
  4. Resolución de Adjudicación.
  5. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
  6. Certificado del RUPE.
  7. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  8. Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando corresponda.
  9. Documento de Constitución, cuando corresponda.
  10. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
  11. Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
  12. Carta legalizada donde el **FABRICANTE** designa representante legal en Bolivia al **PROVEEDOR*,*** cuando corresponda solo para bienes que impliquen una importación expresa para la **ENTIDAD**.
  13. ***(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).***

**DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA)**

El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la adquisición, debe ser elaborada en idioma castellano.

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

**DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)**

El presente Contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

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

**DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL** **PROVEEDOR)**

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS).**

Correrá por cuenta del **PROVEEDOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

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

**DÉCIMA QUINTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente Contrato, así como sus modificaciones, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD** ante la notaria de Gobierno. El importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **PROVEEDOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

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

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

**(*En caso de que la entidad no haya definido la subcontratación, deberá reemplazar el texto de la cláusula DÉCIMA sexta indicando lo siguiente: “El presente contrato no prevé la subcontratación.”*)**

**DÉCIMA SEXTA.- (SUBCONTRATOS)**

***(Utilizar la presente redacción en caso de que el proponente adjudicado sea nacional)***

El **PROVEEDOR** según lo ofertado en su propuesta, podrá realizar las subcontrataciones del **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(establecer el porcentaje ofertado en su propuesta que no deberá exceder el 25% del monto total del contrato)*** monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del contrato, bajo su absoluta responsabilidad y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los subcontratos suscritos, así como también por los actos y/u omisiones de los subcontratistas. Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **PROVEEDOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato. Las subcontrataciones que realice el **PROVEEDOR** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas partes en el presente contrato.

***(Utilizar la redacción de los siguientes tres párrafos en caso de que el proponente adjudicado sea extranjero)***

El **PROVEEDOR** según lo ofertado en su propuesta, deberá realizar la subcontratación de empresas nacionales del **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(establecer el porcentaje ofertado en su propuesta que no deberá exceder el 25% del monto total del contrato)*** monto total del contrato, siempre y cuando éstas estén disponibles en el mercado nacional. Las subcontrataciones deberán permitir dar cumplimiento a la ejecución del contrato, bajo la absoluta responsabilidad del **PROVEEDOR** y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los subcontratos suscritos, así como también por los actos y/o omisiones de los subcontratistas. Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al **PROVEEDOR** del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato. Las subcontrataciones que realice el **PROVEEDOR** de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas partes en el presente contrato.

La **ENTIDAD** establecerá los mecanismos de control en relación a las subcontrataciones que el **PROVEEDOR** debe realizar. En caso de incumplimiento de las subcontrataciones propuestas, la **ENTIDAD,** aplicará una multa equivalente del cinco por ciento (5%) del monto de subcontratación no efectuada. La multa señalada precedentemente no deberá ser considerada como parte de los porcentajes establecidos para la resolución de contrato, previstas en la cláusula **VIGÉSIMA CUARTA**.

El **PROVEEDOR**, en caso de incumplimiento de la subcontratación, podrá justificar dicho incumplimiento presentando los respaldos necesarios a la **ENTIDAD** quien podrá aceptar o rechazar dichas justificaciones.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)**

El **PROVEEDOR** bajo ningún título podrá ceder o subrogar, total o parcialmente este Contrato.

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

**DÉCIMA OCTAVA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)**

Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora o por incumplimiento involuntario total o parcial del presente contrato, la **ENTIDAD** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, a fin exonerar al **PROVEEDOR** del cumplimiento del plazo de entrega o del cumplimiento total o parcial de la entrega de los **BIENES**.

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

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

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

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

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

**DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)**

El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

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

La **ENTIDAD,** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por disolución del **PROVEEDOR*.***
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Por incumplimiento injustificado a la Cláusula **CUARTA** **(PLAZO DE ENTREGA)**, sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega.
4. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega de los **BIENES**, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.

***(Incluir la siguiente causal sólo para contratación de BIENES sujetos a provisión continua)***

1. Por suspensión de la provisión de los **BIENES** de provisión continuasin justificación, por \_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número de entrega (s) incumplida (s))***, sin autorización escrita de la **ENTIDAD.**
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

El **PROVEEDOR,** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;
2. Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los bienes en la entidad, conforme las condiciones del contrato;
3. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.
   * 1. **Formas de Resolución y Reglas aplicables a la Resolución:** De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, podrán efectivizarse la terminación total o parcial del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA.- (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.

**II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA PRIMERA.- *(FORMA DE PAGO)***

***(Elegir una de las siguientes modalidades de pago que se constituirá en la forma de pago conforme lo establecido en el DBC).***

* **Modalidad de Pago único para BIENES con una sola entrega.** El monto del presente contrato, que corresponde a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el monto en forma numérica y literal)*** será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR**, una vez efectuada la recepción de los **BIENES** objeto del presente Contrato.
* **Modalidad de Pagos contra entrega para BIENES con más de una entrega.** El monto del presente contrato, que corresponde a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el monto en forma numérica y literal)*** será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR** de la siguiente manera: ***(La******entidad deberá adecuar la redacción de la presente modalidad de pagos contra entrega, por recepciones satisfactorias de los bienes objeto del presente contrato, mismos que estarán sujetos al cronograma de entregas).***

Los pagos de estos montos se realizaran una vez efectuada la recepción de los **BIENES** objeto del presente Contrato.

* **Modalidad de Pagos por provisión continúa de bienes.** El monto del presente contrato, que corresponde a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el monto en forma numérica y literal)*** será pagado por la **ENTIDAD** a favor del **PROVEEDOR** de la siguiente manera: ***(La******entidad deberá adecuar la redacción de la presente modalidad de pago al sistema de provisión y pagos previstos en el documento base de contratación, pudiendo establecer periodos determinados de pago en base un cronograma de entregas).***

Los pagos de estos montos se realizaran una vez efectuada la recepción de los **BIENES** objeto del presente Contrato.

* **Modalidad de Pago con Carta de Crédito aplicable en procesos de contratación de bienes importados.** Una vez suscrito el presente contrato, la **ENTIDAD** solicitará al Banco Central de Bolivia la emisión de una carta de crédito a favor del **PROVEEDOR** cubriendo la importación de los bienes a ser provistos.

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

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

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

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

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

* Se pagará el sesenta por ciento (60%) que corresponde a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el monto en forma numérica y literal)*** contra la presentación al banco del exterior, de los documentos requeridos en la carta de crédito**.**
* El cuarenta por ciento (40%) restante correspondiente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el monto en forma numérica y literal)*** se hará efectivo a favor del **PROVEEDOR** cuando éste presente al banco del exterior el Acta de Recepción suscrita por la **ENTIDAD**.

***(La* ENTIDAD *después de haber elegido una de las modalidades de pago descritas precedentemente, deberá incluir el siguiente texto).***

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

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

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

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (FACTURACIÓN)**

El **PROVEEDOR** al momento de cada entrega de los **BIENES** o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuada la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial en favor de la **ENTIDAD,** por el monto de la venta de cada entrega efectivizada; caso contrario dicho pago no se realizará

**VIGÉSIMA TERCERA.- (MODIFICACIÓN AL CONTRATO)**

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

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

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

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

***(Esta cláusula se agregará para BIENES con una sola entrega o con más de una entrega)***

**VIGÉSIMA CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

Queda convenido entre las partes contratantes, que el **PROVEEDOR** se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento a los plazos de entrega previstos en el presente contrato, salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la **ENTIDAD,** que ocurran antes del vencimiento del plazo de la entrega.

La **ENTIDAD** aplicará al **PROVEEDOR** una multa por cada día de atraso al plazo de entrega del **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ***(La ENTIDAD deberá definir la multa diaria a ser aplicada eligiendo entre el 3 por 1.000 hasta el 8 por 1.000 del monto de los bienes ENTREGADOS con retraso, por cada día de atraso. La definición de la multa dependerá del margen de espera que la ENTIDAD pueda otorgar a las entregas en función a la premura)*** en relación al monto de los **BIENES** entregados con retraso.

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

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

***(Adicionar el siguiente párrafo en caso de bienes con más de una entregas*)**

Considerando que el plazo de cada entrega es independiente uno del otro, la **ENTIDAD** deberá llevar un registro de las multas por cada entrega que se encuentre con retraso, a efectos de determinar la multa acumulada en relación al monto total del contrato, a efectos de la aplicación de las causales de Resolución de contrato por multa acumulada de 10% y 20 %, según corresponda. La multa acumulada será el resultado de las sumas de las multas por el retraso de cada entrega, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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.

***(Esta cláusula se agregará sólo para aquellos BIENES de provisión continua)***

**VIGÉSIMA CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

En caso de**BIENES** de provisión continuael **PROVEEDOR**, que suspenda la provisión de los **BIENES** sin justificación, se obliga a pagar por cada día calendario una multa equivalente al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(indicar el valor de la penalidad por morosidad misma que no podrá exceder del 1% del monto del contrato)*** por día de retraso. Esta penalidad se aplicará salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas.

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

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

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

* 1. EL **PROVEEDOR** no podrá entregar bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número de días calendario en concordancia con el plazo del contrato),*** impostergablemente.

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

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

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

* 1. El **PROVEEDOR** debe custodiar los **BIENES** a ser provistos, hasta la recepción de éstos por la **ENTIDAD**.

***(En caso de la Entidad no considere necesaria la contratación de seguro, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula Vigésima Sexta indicando lo siguiente: “No aplica.”)***

**VIGÉSIMA SEXTA.- (SEGUROS).**

***(La* ENTIDAD *deberá establecer el tipo de seguro y el plazo de vigencia de éste).***

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (SUSPENSIÓN TEMPORAL)**

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

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

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

**VIGÉSIMA OCTAVA.- (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES)**

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

**VIGÉSIMA NOVENA.- (EMBALAJE)**

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

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

***(Utilizar la siguiente redacción cuando corresponda)*** La **ENTIDAD** de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas, a través de instituciones oficialmente reconocidas para verificar la calidad de los bienes tendrá derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Documento Base de Contratación.

La **ENTIDAD** notificará por escrito al **PROVEEDOR,** oportunamente, la identidad de todo representante designado para estos fines.

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

La verificación de los **BIENES** por parte de la **ENTIDAD** mediante inspecciones o pruebas se realizará en un plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(definir el número de días en que se realizarán las pruebas, siendo el máximo admisible de 30 días calendario)***días calendario, debiendo estas pruebas o inspecciones iniciarse como máximo cuatro (4) días calendario después de recibidos los **BIENES** en el lugar de inspección.El **PROVEEDOR** tiene la potestad de participar en todas las pruebas e inspecciones que se realicen y tomar conocimiento si los **BIENES** cumplen o no lo estipulado en el Contrato.

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

El plazo máximo para reemplazar los **BIENES** o incorporar las modificaciones necesarias, es de \_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el plazo que no debe exceder el plazo de entrega final)*** días calendario, después de haber recibido la comunicación de rechazo.

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

***(Utilizar la siguiente redacción cuando corresponda)*** La inspección y prueba de los **BIENES** por la **ENTIDAD** o sus representantes con anterioridad a su embarque desde el país de origen no limitará ni anulará en modo alguno el derecho de la **ENTIDAD** a inspeccionar, someter a prueba y, cuando fuere necesario y establecido en las especificaciones técnicas, rechazar los **BIENES** una vez que lleguen al país.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.- (DERECHOS DE PATENTE)**

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

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (MANUALES DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)**

***(Esta cláusula debe aplicarse cuando por el tipo de adquisición, corresponda)*** Junto con los **BIENES** objeto del Contrato, el **PROVEEDOR** entregará al primero los correspondientes manuales de operación, mantenimiento y reparación. En lo posible, los manuales originales deberán ser escritos en idioma castellano, y cuando éstos no estuvieran disponibles en idioma castellano, el **PROVEEDOR** entregará un ejemplar traducido.

***(Adecuar esta cláusula de acuerdo con el requerimiento de manuales indicado en las especificaciones técnicas contenidas en el DBC).***

***(Usar esta cláusula para BIENES con una sola entrega o con más de una entrega)***

**TRIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN)**

Dentro del plazo previsto para la entrega o para cada entrega (según cronograma), se realizara las actividades para la Recepción de los **BIENES**.

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

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

Del acto de recepción de cada entrega se levantará un Acta de Recepción, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

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

***(Incluir el siguiente texto en caso de bienes con recepción NO sujeta a verificación)***

Dentro del plazo previsto para la entrega o para cada entrega (según cronograma), se hará efectiva la Recepción de los **BIENES**.

***(Incluir el siguiente texto en caso de bienes con recepción sujeta a verificación)***

La verificación de los **BIENES** se realizará en el plazo de \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(definir el número de días calendario en la que se realizará la verificación)*** días calendario, computables a partir de la entrega de los **BIENES** en la **ENTIDAD**. Posteriormente a la verificación se emitirá el acta de Recepción.El plazo de entrega de los **BIENES,** no incluye el plazo de verificación de los **BIENES**.

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

***(En caso que los BIENES entregados estén sujetos a verificación se debe incorporar un párrafo que establezca claramente las actividades de verificación que debe desarrollar la Comisión de Calificación. Ej. Funcionamiento, compatibilidad, revisión, etc.)***

***(Usar esta cláusula para BIENES con provisiones continuas)***

**TRIGÉSIMA TERCERA. - (RECEPCIÓN)**

Considerando la periodicidad de la provisión de los **BIENES**, la Unidad Solicitante emitirá informes de conformidad según el avance de la provisión de **BIENES**. Concluida la provisión de manera íntegra la Comisión de Recepción deberá emitir un informe final respecto al cumplimiento de las entregas de los **BIENES** sujetos a provisión.

El personal que emitió los informes de conformidad previos, deberá formar parte de la Comisión de Recepción, salvo impedimento justificado.

**TRIGÉSIMA CUARTA. - (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)**

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de Recepción de la entrega o provisión que implique el cumplimiento del objeto de la contratación o a la fecha de Resolución de Contrato, la **ENTIDAD** procederá a la liquidación del contrato.

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

El certificado de cumplimiento de contrato será emitido, siempre y cuando el proveedor haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones, previstas en el presente contrato.

La liquidación del contrato, tomará en cuenta:

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

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

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

**TRIGÉSIMA QUINTA. - (CONFORMIDAD).** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente **CONTRATO** en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el/la \_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado para suscribir el Contrato),***en representación legal de la **ENTIDAD,** y el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del propietario o representante legal del PROVEEDOR, habilitado para suscribir el Contrato)***en representación legal del **PROVEEDOR.**

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

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

***(Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribirá el Contrato)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ***(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado para la firma del contrato)*** |  | ***(Registrar la razón del PROVEEDOR)*** |