AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA

ASFI SIGA-LP N° 02/2025
Primera Convocatoria

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE ASFI

CUCE: 25-0203-00-1546080-1-1

LA PAZ - BOLIVIA

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) 2
5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 2
6. GARANTÍAS 2
7. 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 5
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 7
22. SUBASTA ELECTRÓNICA 8
23. APERTURA DE PROPUESTAS 9
24. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 11
25. EVALUACIÓN PRELIMINAR 11
26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 11
27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 12
28. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 12
29. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 12
30. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 12
31. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 12
32. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 13
33. MODIFICACIONES AL CONTRATO 14
34. SUBCONTRATACIÓN 14
35. ENTREGA DE BIENES 15
36. CIERRE DEL CONTRATO 15
37. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 17
38. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 19
39. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 20
40. FORMA DE PAGO 30

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

a) Personas Jurídicas nacionales o extranjeras;

b) Asociaciones Accidentales entre empresas legalmente constituidas;

c) Micro y Pequeñas Empresas – MyPES;

d) Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales – APP;

e) Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS;

f) Artesanos;

g) Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes);

h) Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

3.1 Inspección Previa *"No corresponde la inspección previa"*

3.2 Consultas escritas sobre el DBC

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

3.3 Reunión de Aclaración

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

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión 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. El Acta de la Reunión de Aclaración deberá ser publicada en el SICOES y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.

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

4.1 La entidad convocante podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades administrativas 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.

4.2 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.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 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:

a) Enmiendas al DBC;

b) Causas de fuerza mayor;

c) Caso fortuito.

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

5.2 Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.

5.3 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.

6. GARANTÍAS

6.1 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.

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

6.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

a) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);

b) 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);

c) 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;

d) 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.

6.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

a) Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;

b) Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación;

c) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;

d) Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;

e) Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;

f) Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

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

6.4 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. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

7.1 Las causales de descalificación son:

a) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);

b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;

c) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta;

d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;

e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;

f) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;

g) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;

h) 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);

i) 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 32.1 del presente DBC;

j) 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.

8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

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

a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;

b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada;

c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;

d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo 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.

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

a) 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;

b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);

c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;

d) Falta de la propuesta económica o parte de ella;

e) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta;

f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;

g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);

h) 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;

i) Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta.

9. DECLARATORIA DESIERTA

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

10. 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 y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

11. 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.

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envío será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

16.1 La propuesta tendrá una validez de:

a) Sesenta (60) días calendario, para convocatorias nacionales;

b) Noventa (90) días calendario, para convocatorias internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta se computará a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

16.2 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:

a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta. En caso de depósito el monto no se consolidará a favor de la entidad o del TGN;

b) 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, excepto cuando hubiese realizado el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, en cuyo caso el proponente deberá registrar la ampliación del plazo del depósito.

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

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

a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);

b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a);

c) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

17.3 La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);

b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);

c) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

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

18. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE.

19. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

a) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1);

b) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando corresponda.

20. 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.

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

SECCIÓN III
PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

21.1 Presentación electrónica de propuesta

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

21.1.2 Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en los numerales 17, 18 y 19 del presente DBC, así como el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.

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

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

21.1.5 Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Licitación, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

21.1.6 Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser efectuado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles, o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.

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

21.2 Plazo, lugar y medio de presentación electrónica

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

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

a) Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;

b) La Garantía de Seriedad de Propuesta y las muestras, en caso de haber sido solicitadas, hayan ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de la misma.

21.2.2 Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.

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

21.3 Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

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

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

21.3.2 La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos.

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

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

22. SUBASTA ELECTRÓNICA

22.1 Programación, Duración y Resultados

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

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

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

22.2 Procedimiento

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

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

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

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

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

22.3 Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica

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

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

23. APERTURA DE PROPUESTAS

23.1 Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas o del cierre de la Subasta Electrónica si esta hubiera sido programada, la Comisión de Calificación procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

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

23.2 El Acto de Apertura comprenderá:

a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda, la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas o muestras si éstas hubiesen sido solicitadas, según el Acta de Recepción.

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

b) Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto. Asimismo, se procederá a realizar la apertura física del sobre que contenga las muestras si éstas hubiesen sido solicitadas por la entidad.

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

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

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

c) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

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

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

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

e) Descargar el Reporte Electrónico mismo que contenderá el nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

f) Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la 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.

23.3 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.

23.4 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.

24. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

a) Precio Evaluado Más Bajo;

b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo (No aplicable);

c) Calidad (No aplicable).

25. 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, así como de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, y cuando corresponda la muestra, utilizando el Formulario V-1.

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

26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

26.1 Evaluación de la Propuesta Económica

26.1.1. Reporte Electrónico

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

a) El valor real de la propuesta;

b) Los factores de ajuste previstos en el inciso b) del Parágrafos I y en el Parágrafo III del Artículo 30 y del Artículo 31 de las NB-SABS, si corresponde;

c) El factor de ajuste final y;

d) El precio ajustado.

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

26.1.2. Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

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

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

26.2 Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-2. En caso de cumplir se

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

27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO ***"No aplica este Método"***

28. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD ***"No aplica este Método"***

29. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

30. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

30.1 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.

30.2 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.

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

a) Nómina de los participantes y precios ofertados;
b) Los resultados de la calificación;
c) Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
d) Causales de descalificación, cuando corresponda;
e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

30.4 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.

31. 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

32. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

32.1 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.

32.2 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.

32.3 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 expreso 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 consolidará el depósito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Parágrafo I del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la 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 consolidación del depósito o 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 cumplen con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

32.4 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.

33. 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, cuyos incrementos o disminuciones sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto total original del contrato.

34. SUBCONTRATACIÓN

34.1 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 de las NB-SABS. En el caso de proponentes extranjeros, el proveedor deberá subcontratar a empresas nacionales, siempre y cuando éstas se encuentren disponibles en el mercado nacional.

34.2 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

35. 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.

36. 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. Para ambos casos la entidad y el proveedor precederán a realizar la liquidación del contrato.

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

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 jurídica constituida 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 jurídica que 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

37. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CUCE: 25 - 0203 - 00 - 15460801 - 1 - 1 Gestión: 2025

Objeto de la contratación: **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE ASFI**

Modalidad: Licitación Pública

Código de la entidad para identificar al proceso: **ASFI SIGA-LP N° 02/2025**

Precio Referencial

N°	DETALLE DE BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Conmutadores SAN	Equipo	4	Bs253.896,00	Bs1.015.584,00
2	Chasis para Nodos de Cómputo	Equipo	2	Bs407.601,00	Bs815.202,00
3	Nodos de Cómputo	Equipo	10	Bs420.146,00	Bs4.201.460,00
4	Equipos de Almacenamiento	Equipo	2	Bs1.983.670,00	Bs3.967.340,00
MONTO TOTAL					Bs9.999.586,00
LITERAL	Nueve Millones Novecientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Ochenta y Seis 00/100 Bolivianos				

Plazo de Entrega: [X] Obligatorio [ ] Referencial — Plazo en días calendario: 95

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 el presupuesto a aplicar para la contratación del bien:
- [X] Presupuesto de la gestión en curso
- [ ] Presupuesto de la próxima gestión para bienes recurrentes (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión)
- [ ] Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)

Organismos Financiadores

#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
1	Tesoro General de la Nación	100

2. 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 N° 2507

Teléfono: 2174444 Fax: - Correo Electrónico: contrataciones@asfi.gob.bo

Cuenta Corriente Fiscal para depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia):

Número de Cuenta: 10000041173216
Banco: Banco Unión S.A.
Titular: Tesoro General de la Nación
Moneda: Bolivianos

3. PERSONAL DE LA ENTIDAD

	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Cargo
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	Espinoza	Vasquez	Ivette	Directora General Ejecutiva a.i.
Responsable del Proceso de Contratación (RPC)	Mollinedo	Céspedes	Libia Roxana	Directora General de Operaciones
Encargado de atender consultas	Zapata	Goyzueta	José Edsson	Encargado de Contrataciones a.i.

4. SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Cargo
Espinoza	Vasquez	Ivette	Directora General Ejecutiva a.i.
Mollinedo	Céspedes	Libia Roxana	Directora General de Operaciones
Carranza	Dick	Willy Edmundo	Director General de Supervisión Consolidada

38. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:

1. *Presentación de propuestas (para convocatoria pública nacional plazo mínimo quince (15) días hábiles, para convocatoria pública internacional plazo mínimo veinte (20) días hábiles, ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria);*
2. *Presentación de documentos para la suscripción del Contrato (plazo de entrega de documentos, no menor a diez (10) días hábiles para proponentes nacionales y no menor a quince (15) días hábiles para proponentes extranjeros.);*
3. *Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación (en el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).*

El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa)

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

CRONOGRAMA DE PLAZOS								
	ACTIVIDAD	FECHA			HORA		LUGAR
1	Publicación del DBC en el SICOES(*)	Día: 22	Mes: 04	Año: 2025			
2	Inspección previa	Día: -	Mes: -	Año: -	Hora: -	Min: -	-
3	Consultas Escritas (fecha límite)	Día: 25	Mes: 04	Año: 2025			- *Mesa de Entrada de Documentos – Plaza Isabel la Católica N° 2507* - *Correo electrónico: contrataciones@asfi.gob.bo*
4	Reunión de aclaración	Día: 29	Mes: 04	Año: 2025	Hora: 15	Min: 00	- *Sala de Reuniones ASFI (Edificio ASFI) – Plaza Isabel la Católica N° 2507* - *LINK: https://t.ly/Fz59N*
5	Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite)	Día: 05	Mes: 05	Año: 2025			
6	Notificación de aprobación del DBC (fecha límite)	Día: 06	Mes: 05	Año: 2025			
7	Presentación de Propuestas (fecha límite)	Día: 14	Mes: 05	Año: 2025	Hora: 10	Min: 00	*Plataforma RUPE.* ***Lugar para la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta:*** *Mesa de Entrada de Documentos – Plaza Isabel la Católica N° 2507*
8	Inicio de Subasta Electrónica	Día: 14	Mes: 05	Año: 2025	Hora: 10	Min: 01	
9	Cierre preliminar de Subasta Electrónica	Día: 14	Mes: 05	Año: 2025	Hora: 11	Min: 01	
10	Apertura de Propuestas (fecha límite) (**)	Día: 14	Mes: 05	Año: 2025	Hora: 11	Min: 12	- *Sala de Reuniones ASFI (Edificio ASFI) – Plaza Isabel la Católica N° 2507* - *LINK: https://t.ly/CDDVN*
11	Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día: 19	Mes: 05	Año: 2025			
12	Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día: 21	Mes: 05	Año: 2025			
13	Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite)	Día: 22	Mes: 05	Año: 2025			
14	Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite)	Día: 11	Mes: 06	Año: 2025			
15	Suscripción de Contrato (fecha límite)	Día: 12	Mes: 06	Año: 2025			

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

39. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las Especificaciones Técnicas requeridas, son:

I. ANTECEDENTES

La Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación de la ASFI se encuentra en proceso de renovación de la infraestructura tecnológica de los equipos de cómputo de Data Center para mantener la continuidad operacional, alto rendimiento y escalabilidad de los sistemas e información de esta Autoridad de Supervisión.

El presente requerimiento se encuentra inscrito en el Plan Operativo Anual (POA), cuenta con el Presupuesto aprobado y se encuentra inscrito en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) para la gestión 2025.

II. JUSTIFICACIÓN

Con el objetivo de responder eficientemente a las crecientes necesidades de procesamiento y almacenamiento de la ASFI, se ha proyectado la adquisición de una nueva infraestructura tecnológica de tipo convergente. Esta solución permitirá optimizar los tiempos de respuesta en el manejo de información institucional, al tiempo que renovará la plataforma actual, para hacer frente a las exigencias operativas actuales y futuras.

La nueva infraestructura será desplegada en ambos Centros de Datos de ASFI y se integrará de manera coordinada con los sistemas existentes.

III. OBJETO Y CAUSA

La "Adquisición de Equipos de Cómputo para el Centro de Procesamiento de Datos de ASFI" permitirá la renovación tecnológica de la infraestructura actual, dotando a la institución de recursos de cómputo modernos y alineados con las demandas operativas y tecnológicas presentes de esta Autoridad de Supervisión.

A. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS

ÍTEM 1: CONMUTADORES SAN

1. **Marca y Modelo:** ***Especificar***
2. **Cantidad:** Cuatro (4) conmutadores SAN, dos (2) en cada centro de datos
3. **Puertos.** Cada conmutador SAN debe contar mínimamente con los siguientes puertos:
   a. Al menos veinticuatro (24) puertos Fibra Canal (FC) auto-sensing de 8/16/32 Gbps con al menos 24 puertos activos/habilitados.
   b. Un (1) puerto de administración 10/100/1000 BASE-T o Mb Ethernet.
   c. Un (1) puerto de consola RS232.
   d. Un (1) puerto USB.
4. **Módulos ópticos.** Cada conmutador SAN debe incluir los siguientes módulos ópticos para interconexión:
   a. Al menos veinticuatro (24) módulos SFP+ de 32 Gbps.
   b. Al menos 1 módulo SFP+ de 32 Gbps para larga distancia (que soporte al menos 20 km).
5. **Rendimiento.** Cada conmutador SAN debe soportar un ancho de banda agregado de al menos 768 Gbps.
6. **Seguridad y Administración.** Cada conmutador SAN debe contar con las siguientes características:
   a. Control de Acceso Basado en Roles (Role-based access control - RBAC)
   b. FTP Seguro (SFTP)

c. Protocolo Simple de Gestión de Red (Simple Network Management Protocol version 3 - SNMPv3)
d. Shell seguro (Secure Shell Version 2 – SSHv2)
e. Administración por Interfaz de Línea de Comandos (CLI).
f. Funciones de RADIUS.

7. Fuentes de energía. Cada conmutador SAN debe contar con al menos una (1) fuente de poder.

8. Ventiladores. Cada conmutador SAN debe contar con al menos cuatro (4) ventiladores.

9. Cables y Accesorios. Deberá incluir los cables, conectores y accesorios necesarios para la completa interconexión de los conmutadores SAN con el resto de la solución ofertada y con la red LAN de la entidad.

10. Montaje. Cada conmutador SAN deberá incluir los accesorios necesarios para su instalación física en un rack estándar de 42U y 19 pulgadas existente en la ASFI.

ÍTEM 2: CHASIS PARA NODOS DE CÓMPUTO

1. Marca y Modelo: ***Especificar***

2. Cantidad: Dos (2) chasis para contener a los nodos de cómputo, uno (1) en cada centro de datos.

3. Características Generales. Cada chasis ofertado debe contar con las siguientes características mínimas:
a. Debe ser completamente compatible con los nodos de cómputo ofertados en el ítem 3 (adjuntar matriz de compatibilidad del fabricante).
b. Debe tener la capacidad de alojar al menos ocho (8) nodos de cómputo.

4. Ventilación y Energía. Cada chasis ofertado debe contar con las siguientes características mínimas:
a. Todas las fuentes de poder necesarias para el correcto funcionamiento del chasis en su capacidad máxima.
b. Todos los ventiladores que soporte el chasis.
c. Todos los cables y conectores necesarios para su energización.

5. Módulos de Interconexión. Cada chasis ofertado debe incluir al menos dos (2) módulos de interconexión para permitir la conectividad hacia la red LAN de la Entidad y hacia los conmutadores SAN ofertados en el ítem 1.

Entre todos los módulos de interconexión ofertados, el chasis debe alcanzar:

a. Al menos doce (12) puertos de 40/100 Gbps.
b. Al menos cuatro (4) puertos de Fibra Canal (FC) de 32 Gbps o superior.

6. Módulos ópticos. Cada chasis ofertado debe incluir al menos los siguientes módulos ópticos:
a. Dos (2) módulos ópticos 4X32G, o alternativamente, cuatro (4) módulos ópticos de 32 Gbps.
b. Cuatro (4) módulos ópticos QSFP de 100G compatibles con los módulos de interconexión.
c. Cuatro (4) módulos ópticos QSFP de 100G compatibles con los conmutadores LAN de la Entidad (Cisco Nexus).

7. Cables y Accesorios. Deberá incluir los cables, conectores y accesorios necesarios para la completa interconexión del chasis con el resto de la solución ofertada y con la red LAN de la entidad.

8. Montaje. Cada chasis deberá incluir los accesorios necesarios para su instalación física en un rack estándar de 42U y 19 pulgadas existente en la ASFI.

9. **Plataforma de Administración.** Deberá incluir una plataforma de administración, embebida o externa (máquinas virtuales o en la nube), que cumpla como mínimo con las siguientes características:
   a. Gestión centralizada de todos los nodos de cómputo ofertados.
   b. Creación de perfiles de servidor (server profiles).
   c. Identificación de problemas de conectividad de los componentes, las conexiones y relaciones entre ellos.
   d. Visualización del inventario completo de los nodos de cómputo, incluyendo su estado de salud.
   e. Gestión del firmware de los nodos de cómputo ofertados.
   f. Capacidad de brindar soporte proactivo (recolección de telemetría, análisis automático y detección de problemas).
   g. Visualización de los equipos de almacenamiento ofertados.

ÍTEM 3: NODOS DE CÓMPUTO

1. **Marca y Modelo:** ***Especificar***

2. **Cantidad:** Diez (10) nodos de cómputo, cinco (5) en cada centro de datos.

3. **Características generales.** Cada nodo de cómputo debe contar con las siguientes características mínimas:
   a. Compatible con el chasis ofertado en el ítem 2.
   b. Debe incluir todos los accesorios para su montaje en el chasis y puesta en funcionamiento.
   c. Debe ser compatible con sistemas operativos de software libre (Ubuntu Linux o Rocky Linux o Alma Linux)

4. **Procesadores.** Cada nodo de cómputo debe contar con las siguientes características mínimas:
   a. Dos (2) procesadores Intel Xeon de 5ta Generación o su equivalente.
   b. Cada procesador debe contar con veinticuatro (24) núcleos (cores) o superior, y una frecuencia base de 2.9 GHz o superior.

5. **Memoria RAM.** Cada nodo de cómputo debe contar con las siguientes características mínimas:
   a. 768 GB de memoria RAM instalada o superior.
   b. Módulos de memoria tipo DDR5 o superior.
   c. 64 GB o superior por módulo de memoria.
   d. Expandible a 2 TB o superior.

6. **Almacenamiento.** Cada nodo de cómputo debe contar con las siguientes características mínimas:
   a. Dos (2) discos SSD de 480GB o superior.
   b. Discos con interfaz SATA o M.2 SATA o SAS o NVMe.
   c. Controladora RAID que soporte al menos RAID 1 (mirroring).

7. **Red.** Cada nodo de cómputo debe contar con las siguientes características mínimas:
   a. Al menos una (1) tarjeta de red que tenga al menos 2 puertos de 100Gbps o superior.

ÍTEM 4: EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO

1. **Marca y Modelo:** ***Especificar***

2. **Cantidad:** Dos (2) equipos de almacenamiento, uno (1) en cada centro de datos.

3. **Características Generales.** Cada equipo de almacenamiento debe cumplir con las siguientes características mínimas:
   a. Contar con al menos dos (2) controladoras.
   b. Soportar operación en modo activo-activo entre sus controladoras.

c. Permitir actualizaciones no disruptivas que contemple expansión de capacidad, upgrade de controladoras, reemplazo de componentes y upgrade del sistema operativo, sin afectar la disponibilidad ni el rendimiento del sistema.

d. Ocupar un espacio menor o igual a 3U.

e. Contar con RAID 10 o RAID 60 o RAID propio del fabricante, que permita soportar al menos la falla de dos (2) discos de manera concurrente con reconstrucción automática de datos.

f. Debe estar posicionado como Líder en el cuadrante mágico de Gartner para Plataformas de Almacenamiento Primario correspondiente a la gestión 2024.

4. Almacenamiento. Cada equipo de almacenamiento debe tener mínimamente las siguientes características:

a. Debe contar mínimamente con una capacidad usable de 118 TB (posterior a la configuración RAID) **verificables al momento de la recepción.**

b. Para la emisión del "Acta de Recepción" de los bienes, debe adjuntar una carta firmada por el fabricante en la que se declare que el equipo de almacenamiento propuesto garantiza una tasa mínima de reducción de datos de 1.8:1.

En caso de que dicha tasa de reducción no sea alcanzada en condiciones reales de operación, el proveedor deberá proporcionar, sin costo adicional para la ASFI, el almacenamiento necesario para cumplir con la capacidad efectiva requerida ($capacidad_efectiva = capacidad_usable\ x\ tasa_de_reducción$).

c. El equipo de almacenamiento debe ser de clase Enterprise, con una arquitectura All-Flash NVMe. No se aceptarán soluciones que incluyan unidades con interfaz SATA o SAS.

d. Todos los discos deben ser de tecnología SSD o Flash o superior

e. Debe garantizar una latencia menor o igual a 3 milisegundos (ms)

f. Soportar deduplicación en Línea

g. Soportar compresión en Línea

h. Encriptación siempre activa mediante estándar AES-256

i. Soportar Thin Provisioning

j. Soportar SnapShots

k. Soportar Inmutabilidad de datos

l. Soportar clonación de volúmenes (clones)

m. Capacidad para soportar Calidad de Servicio (QoS)

n. Garantizar una disponibilidad mínima de 99.9999%

o. Contar con características de protección contra ataques de Ransomware.

5. Replicación. Ambos equipos de almacenamiento deben incluir las siguientes funcionalidades:

a. Replicación sincrónica

b. Replicación asíncrona

c. Configuración de clúster activo-activo entre equipos de almacenamiento

6. Conectividad. Cada equipo de almacenamiento debe contar mínimamente con las siguientes características por controladora:

a. Al menos dos (2) puertos de 10 Gb SFP+ Ethernet con sus respectivos módulos ópticos de 10G para la replicación.

b. Al menos dos (2) puertos de 32G Fibra Canal (FC), con sus respectivos módulos ópticos.

c. Al menos un (1) puerto de administración de 1Gbps

7. Módulos ópticos. Cada equipo de almacenamiento debe incluir los siguientes módulos ópticos:

a. Al menos cuatro (4) módulos ópticos SFP+ de 10G compatibles con los switches Cisco Nexus con los que cuenta la entidad para la conexión con la red LAN.

8. Alimentación eléctrica. Cada equipo de almacenamiento debe contar con las siguientes características:

a. Contar mínimamente con dos (2) fuentes de alimentación tipo AC.

b. Incluir los cables de energía necesarios para conectarse a las Unidades de Distribución Eléctrica (PDU).

9. Administración.

a. Los equipos de almacenamiento deben contar con una consola para monitoreo, gestión y administración incluyendo la replicación.
b. Cada equipo de almacenamiento debe tener la capacidad de ser administrado por medio de una consola gráfica (GUI) e interfaz de línea de comandos (CLI).
c. Debe contar con una plataforma de administración con monitoreo y resolución proactiva de problemas (análisis predictivo, detección y resolución de problemas) por parte del fabricante.
d. Debe ser posible monitorear los siguientes indicadores:
   i. Latencia del equipo.
   ii. IOPS (Operaciones de Entrada/Salida por segundo).
   iii. Ancho de banda utilizado.
   iv. Carga del sistema.
   v. Métricas de capacidad.
   vi. Tasa de reducción de datos alcanzada.

10. Cables y Accesorios. Deberá incluir los cables, conectores y accesorios necesarios para la completa interconexión del equipo de almacenamiento con el resto de la solución ofertada y con la red LAN de la entidad.

11. Montaje. Cada equipo de almacenamiento deberá incluir los accesorios necesarios para su instalación física en un rack estándar de 42U y 19 pulgadas existente en la ASFI.

B. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Documentación técnica

El proponente deberá adjuntar en su propuesta las hojas técnicas oficiales emitidas por el fabricante o, en su defecto, referenciar las páginas web oficiales del fabricante para cada uno de los ítems ofertados, incluyendo información sobre las características técnicas de los equipos y componentes.

(Adjuntar lo solicitado)

2. Condiciones ambientales de funcionamiento

Los equipos ofertados deben operar de forma continua y estable en condiciones ambientales de la ciudad de La Paz, Bolivia *(rango de temperatura ambiente de 5°C a 30°C, altitud de al menos 3600 metros sobre el nivel del mar, humedad relativa entre 8% y 85%)*.

Los proponentes deberán emitir y adjuntar a su propuesta una carta o documentación (hojas técnicas, enlaces a sitios web oficiales, entre otros) que respalde lo solicitado.

(Adjuntar lo solicitado)

3. Lugar de Entrega e instalación de Bienes

Todos los bienes deberán ser entregados e instalados en las siguientes ubicaciones:

a. Plaza Isabel La Católica N° 2507, zona San Jorge de la ciudad de La Paz.
b. Calle Roberto Prudencio N° 222 entre Calles 16 y 17, zona Calacoto de la ciudad de La Paz.

4. Instalación y Puesta en Funcionamiento

El proveedor deberá asumir cualquier costo asociado a la instalación y puesta en funcionamiento de los equipos conforme a lo detallado a continuación:

4.1 Instalación

a. Instalación física del equipamiento en los centros de datos de ASFI.
b. Integración de todo el equipamiento adquirido (chasis, nodos de cómputo, conmutadores SAN y equipos de almacenamiento).
c. Integrar los equipos ofertados con los conmutadores LAN (Cisco Nexus) de la entidad.
d. Instalación de un hipervisor basado en la tecnología KVM (Kernel-based Virtual Machine) en cada uno de los nodos de cómputo que tenga con las siguientes características:
    i. Capacidad de utilizar y gestionar la totalidad de los recursos físicos del nodo de cómputo ofertado, incluyendo procesadores, núcleos, memoria RAM y almacenamiento.
    ii. Permitir la gestión centralizada de máquinas virtuales.
    iii. Permitir la migración de máquinas virtuales desde entornos VMware.
    iv. Permitir la migración en vivo (live migration) de máquinas virtuales.
    v. Contar con funcionalidades de Alta Disponibilidad (High Availability).
e. Configuración de redes y VLANs.

4.2 Puesta en Funcionamiento

a. Migración de 10 máquinas virtuales productivas desde VMWare hacia el equipamiento adquirido.

5. Verificación de Bienes

5.1 Verificación en la Entrega de bienes

La Comisión de Recepción verificará los bienes en un lapso de dos (2) días calendario a partir de la entrega de los mismos, realizando las siguientes actividades:

a. Verificación de que los equipos sean nuevos y se encuentren en su empaque original.
b. Verificación de que los equipos concuerden plenamente con las especificaciones técnicas y la propuesta.
c. Verificación de Números de serie y cantidades de los bienes entregados.

5.2 Verificación de la Instalación y Puesta en Funcionamiento

La Comisión de Recepción verificará que los bienes se encuentren instalados y en funcionamiento en un lapso de dos (2) días calendario a partir de la conclusión de la *"Instalación y Puesta en Funcionamiento"*; esta actividad realizada por el proveedor, considerando las siguientes actividades:

a. Verificar que los equipos se encuentren instalados en los racks de los centros de datos de ASFI.
b. Verificar que cada chasis contenga a los cinco (5) nodos de cómputo.
c. Verificar que exista conexiones físicas entre el chasis, los conmutadores SAN y el equipo de Almacenamiento.
d. Verificar que exista conexiones físicas entre el chasis y los conmutadores LAN (Cisco Nexus) de la Entidad.
e. Verificar que se encuentra instalado el hipervisor en los nodos de cómputo y permita la gestión centralizada de los nodos.
f. Verificar que el hipervisor ejecute 10 máquinas virtuales productivas en el equipamiento adquirido.

6. Reemplazo de Bienes observados

En caso de identificarse bienes defectuosos o usados; el proveedor en el plazo máximo e impostergable de (5) días calendario después de haber recibida la comunicación de rechazo, debe realizar la sustitución o reemplazo de los bienes observados. El plazo de sustitución del bien que ASFI 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 ASFI,

será sujeta de aplicación de multas por día calendario de retraso desde la fecha de entrega del bien.

7. Recepción Definitiva

El Acta de Recepción será emitida, en el plazo de hasta cinco (5) días calendario, por la Comisión de Recepción una vez concluidas la instalación y puesta en funcionamiento y subsanadas las observaciones (si existieran), entrega de los certificados de capacitación y demás documentación correspondiente.

8. Capacitación

Sin costo adicional para la entidad, se debe incluir una transferencia de conocimiento, sobre la administración y operación de los equipos para al menos cuatro (4) servidores públicos que la Unidad Solicitante designe. La transferencia de conocimientos debe cumplir los siguientes requisitos:

a. Debe ser virtual o presencial, dictado por el proveedor.
b. Debe contemplar la administración y gestión de los equipos (infraestructura y virtualización), con una carga horaria de veinte (20) horas que incluya talleres prácticos.
c. Hasta el plazo establecido para la entrega de los bienes *(90 días calendario)*, el proveedor debe entregar certificados de participación a los asistentes.

La capacitación deberá llevarse a cabo en fechas previamente coordinadas con la JTIC, comprendidas entre la firma del contrato y la entrega de los bienes.

9. Soporte y Garantía del fabricante

9.1 <u>Soporte</u>

Los equipos ofertados, deben contar con un soporte propio del fabricante de tipo 24x7 de al menos cinco (5) años a partir de la Recepción Definitiva de los bienes, que incluya:

a. Reposición de partes defectuosas o dañadas en un lapso no mayor a las 8 horas.
b. Acceso a actualizaciones de software de los equipos.
c. Apertura de casos de soporte sin límite.

9.2 <u>Garantía</u>

Para la emisión del *"Acta de Recepción"* de los bienes, el proveedor deberá presentar el certificado de garantía del fabricante contra defectos de fabricación y correcto funcionamiento de los equipos, por el periodo mínimo de cinco (5) años a partir de la Recepción de los bienes. La garantía deberá ser registrada a nombre de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

10. Soporte del Proveedor

Los equipos ofertados y el hipervisor deben contar con un soporte del tipo 24x7 (veinticuatro horas al día, siete días a la semana) por un lapso mínimo de cinco (5) años a partir de la Recepción de los bienes.

El tiempo de respuesta del proveedor ante una alerta o falla debe ser menor a dos (2) horas después de reportado el incidente mediante correo electrónico o vía telefónica o portal de soporte del proveedor.

El proveedor deberá contar con una oficina en la ciudad de La Paz a objeto de brindar una atención inmediata en caso de fallas en los equipos ofertados.

El proveedor, en el momento de la entrega física de los equipos, debe presentar una nota designando al *"Agente de Servicio"* indicando el nombre completo, número telefónico, correo electrónico u otros medios de comunicación para la solicitud del soporte y mantenimiento preventivo de los equipos.

El soporte debe ser ofrecido por el proveedor quien realizará todas las gestiones con el fabricante de ser necesario.

El soporte técnico no deberá implicar ningún costo adicional para ASFI.

11. Mantenimiento preventivo

El proveedor deberá realizar el mantenimiento preventivo del equipamiento adquirido sin que este represente ningún costo adicional para ASFI. Este servicio deberá brindarse de acuerdo a las siguientes características:

a. Deberá realizarse una (1) vez al año, adicionalmente, ASFI podrá solicitar mantenimientos extraordinarios cuando se consideren necesarios.

b. Para la ejecución del mantenimiento, el proveedor, a través del agente de servicio, de manera previa deberá coordinar las fechas y los horarios de ejecución del mantenimiento con personal de la Jefatura de Tecnologías de Información y Comunicación de ASFI.

c. Deberá incluir la revisión, limpieza interna y externa, lubricación (si corresponde), ajustes, calibrado de los componentes y periféricos de los equipos, optimizaciones de acuerdo a las recomendaciones del fabricante de los equipos, según cronograma o a requerimiento de ASFI.

d. El mantenimiento debe incluir actualizaciones del software de la solución en caso que sea necesario.

12. Reemplazo de componentes y equipos por garantía

Durante el periodo de vigencia de la garantía del fabricante, el proveedor será responsable de gestionar, sin costo adicional para la Entidad, el reemplazo de componentes o equipos que presenten fallas de funcionamiento bajo las siguientes condiciones:

a. Todos los componentes y repuestos estarán cubiertos por la garantía del fabricante, sin excepción alguna. No se aceptará que ningún componente o repuesto sea considerado como consumible o fungible.

b. Si un equipo con fallas permanece inoperativo por un periodo superior a cuarenta y ocho (48) horas, el proveedor deberá entregar a la ASFI, previa aprobación de la JTIC, un equipo de similares o mejores características en calidad de préstamo, hasta que se resuelva el incidente. El equipo otorgado en calidad de préstamo deberá estar en óptimas condiciones de uso.

c. En caso de que un equipo continúe inoperativo por más de treinta (30) días calendario, el proveedor deberá proceder con el reemplazo definitivo del equipo afectado por un equipo nuevo, con características iguales o superiores, previa aprobación de la Unidad Solicitante.

d. Los equipos reemplazados serán devueltos al proveedor, únicamente si el fabricante lo solicita por medio escrito o digital.

13. Experiencia del proponente

El proponente debe ser partner de la marca o marcas ofertadas y contar con autorización para comercializar los productos ofertados en Bolivia, para fines de evaluación, deberá adjuntar a su propuesta el documento, emitido por el fabricante, que acredite la autorización de venta o distribución de la marca o marcas de los equipos ofertados.

El proponente deberá contar, con experiencia en dos (2) ventas de servidores y/o equipos de almacenamiento de las marcas ofertadas, computable a partir de la gestión 2020. Para respaldar su experiencia, el proponente deberá adjuntar a su propuesta Actas de conformidad o Informes de conformidad o actas de cumplimiento de contrato o algún otro documento que demuestre haber realizado la venta a conformidad emitido por el contratante. Para la formalización de la contratación, el proponente adjudicado deberá adjuntar originales o copias legalizadas de la experiencia declarada.

La propuesta que no cuente con los respaldos y documentos solicitados será descalificada.

(Adjuntar lo solicitado)

14. Personal Propuesto

El proveedor para la instalación, puesta en funcionamiento, soporte técnico, capacitación y mantenimiento preventivo deben contar con al menos dos (2) personas que tengan las siguientes certificaciones:

a. Dos (2) personas con certificación vigente a nivel técnico o profesional en servidores o soluciones de Data Center de la marca ofertada.
b. Una (1) persona con certificación vigente en equipos de almacenamiento en la marca ofertada.

Al momento de la entrega física de los bienes, el proveedor deberá entregar a la Comisión de Recepción las certificaciones del personal propuesto, estas certificaciones deberán ser verificables con certificados originales, fotocopias legalizadas o con enlaces a páginas oficiales de certificación.

15. Garantías

El proveedor podrá presentar uno de los tipos de garantía especificados en el artículo 20 del Decreto Supremo N° 0181:

15.1 Garantía de cumplimiento de contrato.

El proveedor 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.

15.2 Garantía de buen funcionamiento de maquinaria y equipo.

El proveedor, para la emisión del *"Acta de Recepción"* de los bienes, deberá presentar 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 contratado y con una vigencia mínima de 5 años y 30 días calendario *(1856 días calendario)*, computable a partir de la fecha de la *"Recepción"* de los bienes, o podrá solicitar la retención del porcentaje establecido.

Para la formalización de la contratación deberá remitir una carta señalando el tipo de garantía a ser presentada o solicitar la retención por concepto de la garantía.

16. Manuales de Operación, Mantenimiento y Reparación

Al momento de la entrega física de los bienes, el proveedor entregará los 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.

Estos manuales podrán ser entregados de manera física o digital.

17. Inspección y pruebas

En el presente proceso de contratación, no se aplicarán las inspecciones y pruebas establecidas en la cláusula trigésima del Anexo 5 Modelo de Contrato.

C. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1. Plazo de Entrega

El plazo de entrega de los bienes es de **noventa y cinco (95) días calendario**, de acuerdo al siguiente detalle:

1.1 Entrega de bienes y certificados de capacitación

Hasta noventa (90) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato.

1.2 Instalación y Puesta en Funcionamiento

Hasta cinco (5) días calendario, computables a partir del día siguiente calendario de la conclusión de la *"Verificación en la Entrega de bienes"* por la Comisión de Recepción de los equipos.

2. Morosidad y sus penalidades

Por el retraso en la entrega de bienes *(incluye capacitación, instalación y puesta en funcionamiento)* se aplicará una multa equivalente al 8 por 1.000 por cada día calendario de atraso, en relación al monto de los bienes entregados con retraso.

3. Forma de Pago

Un solo pago contra entrega total de los bienes mediante transferencia bancaria SIGEP, previa emisión del Acta de Recepción Definitiva emitida por la Comisión de Recepción y presentación de una nota de solicitud de pago adjuntando la factura correspondiente por parte del proveedor.

4. Anticipo

Para el presente proceso de contratación no se otorgarán anticipos.

5. 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.

6. Subcontratación

Para el presente proceso de contratación, no se permitirán subcontrataciones.

7. Márgenes de Preferencia

Al tratarse de bienes no fabricado en el país, no corresponde la aplicación de márgenes de preferencia en el presente proceso de contratación.

8. Compromiso de Confidencialidad

Los materiales producidos e información a la que tuviere acceso el proveedor durante o después de la suscripción del contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación sin previa autorización de ASFI.

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.

9. Seguros

Para el presente proceso de contratación, no se piden seguros.

40. 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

AUTORIDAD DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO
(LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2025)
(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 CÓMPUTO PARA EL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE ASFI**
CUCE	:	25-0203-00-1546080-1-1
Tipo de convocatoria	:	*Convocatoria Nacional*
Forma de adjudicación	:	*Por el TOTAL*
Método de Selección y Adjudicación	:	*Precio Evaluado Más Bajo*

Precio Referencial :

N°	DETALLE DE BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Conmutadores SAN	Equipo	4	Bs253.896,00	Bs1.015.584,00
2	Chasis para Nodos de Cómputo	Equipo	2	Bs407.601,00	Bs815.202,00
3	Nodos de Cómputo	Equipo	10	Bs420.146,00	Bs4.201.460,00
4	Equipos de Almacenamiento	Equipo	2	Bs1.983.670,00	Bs3.967.340,00
MONTO TOTAL					**Bs9.999.586,00**

Encargado de atender consultas	:	Edsson Zapata Goyzueta
Teléfono	:	2174444 Interno 6012
Correo Electrónico para consultas	:	contrataciones@asfi.gob.bo
Presentación de Propuestas Electrónicas	:	*Miércoles 14 de mayo de 2025 hasta horas 10:00 a.m.* *Presentación de propuestas a través del RUPE*
Acto de Apertura de Propuestas	:	- *Miércoles 14 de mayo de 2025 a horas 11:12 a.m. en la Sala de Reuniones de ASFI, ubicada en el Edificio de ASFI (Plaza Isabel la Católica N° 2507)* - *Link: https://t.ly/CDDVN*

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 Personas Jurídicas.
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.
Formulario A-2c	Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.

Documento de la Propuesta Técnica

Formulario C-1	Especificaciones Técnicas.
Formulario C-2	Condiciones Adicionales.

FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(Para Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)

DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
CUCE:	25 - 0203 - 00 - 154608 0 - 1 - 1
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE ASFI**

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

a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.

b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.

c) Declaro que, como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.

d) Declaro y garantizo haber examinado el DBC, 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.

e) 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.

f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la 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 o consolidar el monto del depósito por este concepto, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.

g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.

h) 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.

i) 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 misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos a), d), i) y l).

a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.

b) Documento de Constitución de la empresa.

c) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

d) 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.

e) Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.

f) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.

g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).

h) 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.

i) 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.

j) Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA, APP o Artesanos (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).

k) Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia). En caso de Asociaciones Accidentales esta Certificación podrá ser presentada por una de las empresas que conforman la misma.

l) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

m) Documentos de respaldo de la experiencia de la empresa proponente.

n) Carta señalando el tipo de garantía que presentará por concepto de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo o solicitando la retención del 1,5% por concepto de esta garantía.

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

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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Proponente: ***(Debe Señalar: Empresa Nacional, Empresa Extranjera, Cooperativa, Asociación Civil Sin Fines De Lucro o Artesanos)***

Tipo de Proponente *(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)* ☐ MyPE ☐ OECA ☐ APP ☐ Artesano

Domicilio Principal: *País* | *Ciudad* | *Dirección*

Teléfono | Número de Identificación Tributaria

Matrícula de Comercio: *Número de Matricula* | *Fecha de Registro* — *Día* / *Mes* / *Año*

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

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

Número de Cédula de Identidad del Representante Legal

Poder del Representante Legal: *Número de Testimonio* | *Lugar de Emisión* | *Fecha de Inscripción* — *Día* / *Mes* / *Año*

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

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía: Fax | Correo Electrónico

En caso de Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro.

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

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental

Asociados	Nombre del Asociado	% de Participación

Testimonio de Contrato — *Número de Testimonio* | *Lugar* | *Fecha de Expedición* — *Día* / *Mes* / *Año*

Nombre de la Empresa Líder

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País | Ciudad

Dirección Principal

Teléfonos | Fax

Correo Electrónico

3. 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.

4. 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*

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL ***(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).***

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

	Número
Cédula de Identidad del Representante Legal	

	Número de Testimonio	*Lugar de emisión*	Fecha de inscripción *Día*	*Mes*	*Año*
Poder del Representante Legal					

En caso de que en una asociación accidental participen Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio.

FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ÍTEM 1: CONMUTADORES SAN

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS POR ASFI	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta CARACTERÍSTICA PROPUESTA (*)
A. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	
1. Marca y Modelo: ***Especificar***	
2. Cantidad: Cuatro (4) conmutadores SAN, dos (2) en cada centro de datos. ***(Manifestar aceptación)***	
3. Puertos: Cada conmutador SAN debe contar mínimamente con los siguientes puertos: a. Al menos veinticuatro (24) puertos Fibra Canal (FC) auto-sensing de 8/16/32 Gbps con al menos 24 puertos activos/habilitados. b. Un (1) puerto de administración 10/100/1000 BASE-T o Mb Ethernet. c. Un (1) puerto de consola RS232. d. Un (1) puerto USB. ***(Manifestar aceptación)***	
4. Módulos ópticos. Cada conmutador SAN debe incluir los siguientes módulos ópticos para interconexión: a. Al menos veinticuatro (24) módulos SFP+ de 32 Gbps. b. Al menos 1 módulo SFP+ de 32 Gbps para larga distancia (que soporte al menos 20 km). ***(Manifestar aceptación)***	
5. Rendimiento. Cada conmutador SAN debe soportar un ancho de banda agregado de al menos 768 Gbps. ***(Manifestar aceptación)***	
6. Seguridad y Administración. Cada conmutador SAN debe contar con las siguientes características: a. Control de Acceso Basado en Roles (Role-based access control - RBAC) b. FTP Seguro (SFTP) c. Protocolo Simple de Gestión de Red (Simple Network Management Protocol version 3 - SNMPv3) d. Shell seguro (Secure Shell Version 2 – SSHv2) e. Administración por Interfaz de Línea de Comandos (CLI). f. Funciones de RADIUS. ***(Manifestar aceptación)***	
7. Fuentes de energía. Cada conmutador SAN debe contar con al menos una (1) fuente de poder. ***(Manifestar aceptación)***	

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS POR ASFI	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta CARACTERÍSTICA PROPUESTA (*)
8. Ventiladores. Cada conmutador SAN debe contar con al menos cuatro (4) ventiladores. ***(Manifestar aceptación)***	
9. Cables y Accesorios. Deberá incluir los cables, conectores y accesorios necesarios para la completa interconexión de los conmutadores SAN con el resto de la solución ofertada y con la red LAN de la entidad. ***(Manifestar aceptación)***	
10. Montaje. Cada conmutador SAN deberá incluir los accesorios necesarios para su instalación física en un rack estándar de 42U y 19 pulgadas existente en la ASFI. ***(Manifestar aceptación)***	

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

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 39 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO.

FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ÍTEM 2: CHASIS PARA NODOS DE CÓMPUTO

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS POR ASFI	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta CARACTERÍSTICA PROPUESTA (*)
A. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	
ÍTEM 2: CHASIS PARA NODOS DE CÓMPUTO	
1. Marca y Modelo: ***Especificar***	
2. Cantidad: Dos (2) chasis para contener a los nodos de cómputo, uno (1) en cada centro de datos. ***(Manifestar aceptación)***	
3. Características Generales. Cada chasis ofertado debe contar con las siguientes características mínimas: a. Debe ser completamente compatible con los nodos de cómputo ofertados en el ítem 3 (adjuntar matriz de compatibilidad del fabricante). b. Debe tener la capacidad de alojar al menos ocho (8) nodos de cómputo. ***(Manifestar aceptación)***	
4. Ventilación y Energía. Cada chasis ofertado debe contar con las siguientes características mínimas: a. Todas las fuentes de poder necesarias para el correcto funcionamiento del chasis en su capacidad máxima. b. Todos los ventiladores que soporte el chasis. c. Todos los cables y conectores necesarios para su energización. ***(Manifestar aceptación)***	
5. Módulos de Interconexión. Cada chasis ofertado debe incluir al menos dos (2) módulos de interconexión para permitir la conectividad hacia la red LAN de la Entidad y hacia los conmutadores SAN ofertados en el ítem 1. Entre todos los módulos de interconexión ofertados, el chasis debe alcanzar: a. Al menos doce (12) puertos de 40/100 Gbps. b. Al menos cuatro (4) puertos de Fibra Canal (FC) de 32 Gbps o superior. ***(Manifestar aceptación)***	
6. Módulos ópticos. Cada chasis ofertado debe incluir al menos los siguientes módulos ópticos: a. Dos (2) módulos ópticos 4X32G, o alternativamente, cuatro (4) módulos ópticos de 32 Gbps. b. Cuatro (4) módulos ópticos QSFP de 100G compatibles con los módulos de interconexión.	

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS POR ASFI	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta CARACTERÍSTICA PROPUESTA (*)
c. Cuatro (4) módulos ópticos QSFP de 100G compatibles con los conmutadores LAN de la Entidad (Cisco Nexus). ***(Manifestar aceptación)***	
7. Cables y Accesorios. Deberá incluir los cables, conectores y accesorios necesarios para la completa interconexión del chasis con el resto de la solución ofertada y con la red LAN de la entidad. ***(Manifestar aceptación)***	
8. Montaje. Cada chasis deberá incluir los accesorios necesarios para su instalación física en un rack estándar de 42U y 19 pulgadas existente en la ASFI. ***(Manifestar aceptación)***	
9. Plataforma de Administración. Deberá incluir una plataforma de administración, embebida o externa (máquinas virtuales o en la nube), que cumpla como mínimo con las siguientes características: a. Gestión centralizada de todos los nodos de cómputo ofertados. b. Creación de perfiles de servidor (server profiles). c. Identificación de problemas de conectividad de los componentes, las conexiones y relaciones entre ellos. d. Visualización del inventario completo de los nodos de cómputo, incluyendo su estado de salud. e. Gestión del firmware de los nodos de cómputo ofertados. f. Capacidad de brindar soporte proactivo (recolección de telemetría, análisis automático y detección de problemas). g. Visualización de los equipos de almacenamiento ofertados. ***(Manifestar aceptación)***	

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

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 39 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO.

FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ÍTEM 3: NODOS DE CÓMPUTO

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS POR ASFI	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta CARACTERÍSTICA PROPUESTA (*)
A. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	
ÍTEM 3: NODOS DE CÓMPUTO	
1. Marca y Modelo: ***Especificar***	
2. Cantidad: Diez (10) nodos de cómputo, cinco (5) en cada centro de datos. ***(Manifestar aceptación)***	
3. Características generales. Cada nodo de cómputo debe contar con las siguientes características mínimas: a. Compatible con el chasis ofertado en el ítem 2. b. Debe incluir todos los accesorios para su montaje en el chasis y puesta en funcionamiento. c. Debe ser compatible con sistemas operativos de software libre (Ubuntu Linux o Rocky Linux o Alma Linux). ***(Manifestar aceptación)***	
4. Procesadores. Cada nodo de cómputo debe contar con las siguientes características mínimas: a. Dos (2) procesadores Intel Xeon de 5ta Generación o su equivalente. b. Cada procesador debe contar con veinticuatro (24) núcleos (cores) o superior, y una frecuencia base de 2.9 GHz o superior. ***(Manifestar aceptación)***	
5. Memoria RAM. Cada nodo de cómputo debe contar con las siguientes características mínimas: a. 768 GB de memoria RAM instalada o superior. b. Módulos de memoria tipo DDR5 o superior. c. 64 GB o superior por módulo de memoria. d. Expandible a 2 TB o superior. ***(Manifestar aceptación)***	
6. Almacenamiento. Cada nodo de cómputo debe contar con las siguientes características mínimas: a. Dos (2) discos SSD de 480GB o superior. b. Discos con interfaz SATA o M.2 SATA o SAS o NVMe. c. Controladora RAID que soporte al menos RAID 1 (mirroring). ***(Manifestar aceptación)***	
7. Red. Cada nodo de cómputo debe contar con las siguientes características mínimas:	

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS POR ASFI	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta CARACTERÍSTICA PROPUESTA (*)
a. Al menos una (1) tarjeta de red que tenga al menos 2 puertos de 100Gbps o superior. ***(Manifestar aceptación)***	

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

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 39 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO.

FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ÍTEM 4: EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS POR ASFI	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta CARACTERÍSTICA PROPUESTA (*)
A. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	
ÍTEM 4: EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO	
1. Marca y Modelo: ***Especificar***	
2. Cantidad: Dos (2) equipos de almacenamiento, uno (1) en cada centro de datos. ***(Manifestar aceptación)***	
3. Características Generales. Cada equipo de almacenamiento debe cumplir con las siguientes características mínimas: a. Contar con al menos dos (2) controladoras. b. Soportar operación en modo activo-activo entre sus controladoras. c. Permitir actualizaciones no disruptivas que contemple expansión de capacidad, upgrade de controladoras, reemplazo de componentes y upgrade del sistema operativo, sin afectar la disponibilidad ni el rendimiento del sistema. d. Ocupar un espacio menor o igual a 3U. e. Contar con RAID 10 o RAID 60 o RAID propio del fabricante, que permita soportar al menos la falla de dos (2) discos de manera concurrente con reconstrucción automática de datos. f. Debe estar posicionado como Líder en el cuadrante mágico de Gartner para Plataformas de Almacenamiento Primario correspondiente a la gestión 2024. ***(Manifestar aceptación y adjuntar documento de respaldo de "Cuadrante Mágico de Gartner")***	
4. Almacenamiento. Cada equipo de almacenamiento debe tener mínimamente las siguientes características: a. Debe contar mínimamente con una capacidad usable de 118 TB (posterior a la configuración RAID) **verificables al momento de la recepción.** b. Para la emisión del "Acta de Recepción" de los bienes, debe adjuntar una carta firmada por el fabricante en la que se declare que el equipo de almacenamiento propuesto garantiza una tasa mínima de reducción de datos de 1.8:1. En caso de que dicha tasa de reducción no sea alcanzada en condiciones reales de operación, el proveedor deberá proporcionar, sin costo adicional para la ASFI, el almacenamiento necesario para cumplir con la capacidad efectiva requerida($capacidad_efectiva = capacidad_usable\ x\ tasa_de_reducción$).	

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS POR ASFI	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta CARACTERÍSTICA PROPUESTA (*)
c. El equipo de almacenamiento debe ser de clase Enterprise, con una arquitectura All-Flash NVMe. No se aceptarán soluciones que incluyan unidades con interfaz SATA o SAS. d. Todos los discos deben ser de tecnología SSD o Flash o superior e. Debe garantizar una latencia menor o igual a 3 milisegundos (ms) f. Soportar deduplicación en Línea g. Soportar compresión en Línea h. Encriptación siempre activa mediante estándar AES-256 i. Soportar Thin Provisioning j. Soportar SnapShots k. Soportar Inmutabilidad de datos l. Soportar clonación de volúmenes (clones) m. Capacidad para soportar Calidad de Servicio (QoS) n. Garantizar una disponibilidad mínima de 99.9999% o. Contar con características de protección contra ataques de Ransomware. ***(Manifestar aceptación)***	
5. Replicación. Ambos equipos de almacenamiento deben incluir las siguientes funcionalidades: a. Replicación sincrónica. b. Replicación asíncrona. c. Configuración de clúster activo-activo entre equipos de almacenamiento. ***(Manifestar aceptación)***	
6. Conectividad. Cada equipo de almacenamiento debe contar mínimamente con las siguientes características por controladora: a. Al menos dos (2) puertos de 10 Gb SFP+ Ethernet con sus respectivos módulos ópticos de 10G para la replicación. b. Al menos dos (2) puertos de 32G Fibra Canal (FC), con sus respectivos módulos ópticos. c. Al menos un (1) puerto de administración de 1Gbps. ***(Manifestar aceptación)***	
7. Módulos ópticos. Cada equipo de almacenamiento debe incluir los siguientes módulos ópticos: a. Al menos cuatro (4) módulos ópticos SFP+ de 10G compatibles con los switches Cisco Nexus con los que cuenta la entidad para la conexión con la red LAN. ***(Manifestar aceptación)***	
8. Alimentación eléctrica. Cada equipo de almacenamiento debe contar con las siguientes características:	

CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS POR ASFI	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta CARACTERÍSTICA PROPUESTA (*)
a. Contar mínimamente con dos (2) fuentes de alimentación tipo AC. b. Incluir los cables de energía necesarios para conectarse a las Unidades de Distribución Eléctrica (PDU). ***(Manifestar aceptación)***	
9. Administración. a. Los equipos de almacenamiento deben contar con una única consola para monitoreo, gestión y administración incluyendo la replicación. b. Cada equipo de almacenamiento debe tener la capacidad de ser administrado por medio de una consola gráfica (GUI) e interfaz de línea de comandos (CLI). c. Debe contar con una plataforma de administración con monitoreo y resolución proactiva de problemas (análisis predictivo, detección y resolución de problemas) por parte del fabricante. d. Debe ser posible monitorear los siguientes indicadores: i. Latencia del equipo. ii. IOPS (Operaciones de Entrada/Salida por segundo). iii. Ancho de banda utilizado. iv. Carga del sistema. v. Métricas de capacidad. vi. Tasa de reducción de datos alcanzada. ***(Manifestar aceptación)***	
10. Cables y Accesorios. Deberá incluir los cables, conectores y accesorios necesarios para la completa interconexión del equipo de almacenamiento con el resto de la solución ofertada y con la red LAN de la entidad. ***(Manifestar aceptación)***	
11. Montaje. Cada equipo se almacenamiento deberá incluir los accesorios necesarios para su instalación física en un rack estándar de 42U y 19 pulgadas existente en la ASFI. ***(Manifestar aceptación)***	

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

DECLARO HABER REVISADO EL NUMERAL 39 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN) Y ACEPTO SIN RESERVAS TODAS LAS ESTIPULACIONES DE DICHO DOCUMENTO.

ANEXO 4
FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Formulario V-1	Evaluación Preliminar
Formulario V-2	Evaluación de la Propuesta Técnica
Formulario V-3	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

FORMULARIO V-1
EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
CUCE:	25 - 0203 - 00 - 15460801 - 1 - 1
Objeto de la contratación:	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL CENTRO DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE ASFI
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.					
2. 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.					
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito.					
PROPUESTA TÉCNICA					
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.					
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales (cuando corresponda)	NO CORRESPONDE				
6. Muestras (cuando corresponda)	NO CORRESPONDE				
PROPUESTA ECONÓMICA					
7. Registro de la Propuesta verificado mediante Reporte Electrónico					

FORMULARIO V-2
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
A. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS SOLICITADAS						
ÍTEM 1: CONMUTADORES SAN						
1. Marca y Modelo						
2. Cantidad						
3. Puertos						
4. Módulos Ópticos						
5. Rendimientos						
6. Seguridad y Administración						
7. Fuentes de Energía						
8. Ventiladores						
9. Cables y Accesorios						
10. Montaje						
ÍTEM 2: CHASIS PARA NODOS DE CÓMPUTO						
1. Marca y Modelo						
2. Cantidad						
3. Características Generales						
4. Ventilación y Energía						
5. Módulos de Interconexión						
6. Módulos Ópticos						
7. Cables y Accesorios						
8. Montaje						
9. Plataforma de Administración						
ÍTEM 3: NODOS DE CÓMPUTO						
i. Marca y Modelo						
ii. Cantidad						
iii. Características generales						
iv. Procesadores						
v. Memoria RAM						
vi. Almacenamiento						
vii. Red						
ÍTEM 4: EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO						

i. Marca y Modelo						
ii. Cantidad						
iii. Características Generales						
iv. Almacenamiento						
v. Replicación						
vi. Conectividad						
vii. Módulos Ópticos						
viii. Alimentación Eléctrica						
ix. Administración						
x. Cables y Accesorios						
xi. Montaje						
B. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS						
C. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO						
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	***(señalar si cumple o no cumple)***		***(señalar si cumple o no cumple)***		***(señalar si cumple o no cumple)***	

ANEXO 5
MODELO DE CONTRATO
ÍNDICE DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

I. 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

II. 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:

I. 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),*** en calidad 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 computarán 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 cual se 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:

a) 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;
b) 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**:**

- **a)** 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)***
- **b)** 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)*** días calendario, 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, que garantizará 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 (30) días calendario el plazo de vigencia de la garantía propia de los bienes.)*** computable a partir de la Recepción de los **BIENES**.

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

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

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:

10.1. Documento Base de Contratación,
10.2. Resolución de Aprobación del DBC con aclaraciones y/o enmiendas si existiesen.
10.3. Propuesta adjudicada.
10.4. Resolución de Adjudicación.
10.5. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
10.6. Certificado del RUPE.
10.7. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
10.8. Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando corresponda.
10.9. Documento de Constitución, cuando corresponda.
10.10. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
10.11. Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
10.12. 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**.
10.13. ***(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:

12.1. Constitución Política del Estado.
12.2. Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
12.3. 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.
12.4. Ley del Presupuesto General del Estado aprobado para la gestión y su reglamentación.
12.5. 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:

15.1. Contrato (original).
15.2. Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y poder de representación legal del **PROVEEDOR,** cuando corresponda (fotocopias legalizadas).
15.3. 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:

a) La ampliación del plazo de entrega a través de un Contrato Modificatorio o;
b) 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:

19.1. 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**.

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

19.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR.

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

a) Por disolución del **PROVEEDOR.**
b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
c) Por incumplimiento 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.
d) 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)
e) Por suspensión de la provisión de los **BIENES** de provisión continua sin justificación, por _____ ***(registrar el número de entrega (s) incumplida (s))***, sin autorización escrita de la **ENTIDAD.**

19.2.2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.

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

a) Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;
b) 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;
c) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.

19.2.3. 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** la Garantía 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.

19.3. 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 y cinco (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 diez por ciento (10%) y veinte por ciento (20%), según corresponda. La multa acumulada $\boldsymbol{M_a}$ será el resultado de las sumas de las multas por el retraso de cada entrega, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{M_a = M_1 + M_2 + M_3 + \cdots + M_k}$$

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 continua el **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)

25.1. 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.

25.2. 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** la suspensión temporal de las entregas o provisión, por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **PROVEEDOR** en la adquisición de los **BIENES.** Dicha suspensión 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.

Si los **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)***