Contacto: ventas@grupogoit.com

Quote ID: FY26-02248

Fecha: 23/10/2026
Creado por: Micaela Orsolini
Nro. de Teléfono: (591) 65468488

Razón Social: GO-IT SRL

Fecha expiración: 22/11/2026
Vendedor: Micaela Orsolini (morsolini@grupogoit.com)
Dirección: Calle 13 y Av. Alexander Nro. 70, zona Achumani
NIT: 293938027

Datos del cliente

Nombre: Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero
Dirección: Av. Arce Frente a la plaza Isabel La Católica No. 2507
NIT: 1004593027

Nombre Cotización: Servicio Local de Soporte - Servidores Cisco

Nro.	SKU	Descripción	Cant.	Precio Unit. BOB	Sub Total BOB
1	Soporte Local de Servidores Hiperconvergentes	Servicio de soporte local especializado 24x7 para la infraestructura hiperconvergente institucional, comprendiendo: - Ocho (8) servidores hiperconvergentes Cisco modelo HXAF240C-M5SX. - Seis (6) servidores de cómputo Cisco modelo UCS B200 M5. - Cuatro (4) Cisco Fabric Interconnect modelo UCS-FI-6332-16UP. -Plataforma “Cisco HyperFlex Data Platform”. -Plataforma “Cisco UCS Manager”. -Plataforma “VMware vSphere”. - Verificar el estado general de salud de todos los equipos en cobertura. - Revisar las alarmas, fallas y eventos registrados en Cisco UCS Manager, HyperFlex y VMware. - Verificar el estado del clúster Cisco HyperFlex, incluyendo nodos, servicios y estado de operación. - Verificar el estado de los discos, identificando fallas, degradación, errores o condiciones que puedan comprometer la capacidad o resiliencia de la plataforma. - Revisar la capacidad de almacenamiento de HyperFlex, incluyendo espacio utilizado y disponible, crecimiento mensual y proyección de capacidad.	2	25,000.00	50,000.00

		- Revisar los indicadores de rendimiento de HyperFlex, incluyendo IOPS, latencia, throughput y utilización de recursos, identificando posibles cuellos de botella o degradaciones. - Revisar el estado de Cisco UCS Manager, incluyendo Service Profiles, políticas, adaptadores e interfaces, identificando problemas que puedan afectar la operación. - Verificar el estado de VMware vCenter Server y de los hosts ESXi, incluyendo alarmas, eventos, conectividad y estado general de operación. - Revisar la utilización de CPU, memoria, almacenamiento y red de VMware vSphere, identificando hosts o máquinas virtuales con comportamiento o consumo anómalo. - Verificar el estado de los datastores y redes virtuales de VMware vSphere, identificando condiciones que puedan afectar el acceso al almacenamiento o la comunicación de las máquinas virtuales. - Revisar las funcionalidades de alta disponibilidad y balanceo de carga de VMware, incluyendo VMware HA y DRS, verificando su estado operativo. - Registrar y dar seguimiento a las observaciones identificadas, clasificándolas según su nivel de criticidad, indicando causa probable, impacto, recomendación y acción correctiva requerida. - Soporte técnico remoto y/o presencial, de acuerdo con la severidad y los tiempos de respuesta establecidos por ASFI. - Registro, seguimiento y documentación de hallazgos e intervenciones, incluyendo causa probable, impacto, recomendaciones y acciones correctivas realizadas. - Elaboración y presentación de informes mensuales del servicio, detallando las actividades ejecutadas, estado de la plataforma, incidentes atendidos, hallazgos y recomendaciones técnicas.			
				Total BOB	**50,000.00**

CONDICIONES COMERCIALES

Todos los precios están expresados en (BOB) e incluyen impuestos.

CONDICIONES DE PAGO

La presente cotización establece que el pago se realizará tras la conformidad de los bienes y/o servicios, mediante SIGEP.

VALIDEZ DE OFERTA

Esta oferta tiene validez de 30 días calendario y la fecha se especifica en la parte superior de la cotización. Pasada la fecha, la cotización esta sujeta a cambios de cualquier índole.

PLAZO DE ENTREGA

Los plazos de ejecución del servicio a partir de la notificación de la orden de compra, son:

- Servicio: 5 días calendario.

CONFIDENCIALIDAD

Este documento es confidencial y dirigido exclusivamente al destinatario del mismo.

NOTAS

El inicio de servicio sera previa coordinación con el cliente.

MICHEL RAMIREZ BORDA

Firmado digitalmente por MICHEL RAMIREZ BORDA
Fecha: 2026.10.23 12:09:27 -04'00'

GOIT

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
"SERVICIO LOCAL DE SERVIDORES HIPERCONVERGENTES"

I. Antecedentes

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 2026.

II. Justificación

La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) cuenta con una plataforma de infraestructura hiperconvergente sobre la cual se encuentran alojadas las máquinas virtuales que soportan los sistemas de información y servicios institucionales críticos. Esta infraestructura constituye la base tecnológica para la operación de aplicaciones de misión crítica, bases de datos y demás servicios que contribuyen a garantizar la continuidad de las funciones de la entidad.

Actualmente, ASFI no cuenta con un servicio local de soporte, considerando que la infraestructura hiperconvergente integra recursos de procesamiento, almacenamiento, virtualización y comunicaciones, resulta necesario contar con dicho servicio para atender oportunamente incidentes, realizar actividades preventivas, evaluar periódicamente el estado de salud de la infraestructura e identificar riesgos operativos que puedan afectar la disponibilidad y continuidad de los servicios institucionales.

III. Objeto y Causa

El "Servicio Local de Servidores Hiperconvergentes" permitirá brindar asistencia técnica especializada en el monitoreo y ejecución de tareas preventivas y correctivas de la infraestructura hiperconvergente institucional.

IV. Características Técnicas del Servicio

A. Cobertura

El servicio comprenderá el soporte técnico especializado para toda la solución hiperconvergente instalada en la ASFI:

1. Ocho (8) servidores hiperconvergentes Cisco modelo HXAF240C-M5SX.
2. Seis (6) servidores de cómputo Cisco modelo UCS B200 M5.
3. Cuatro (4) Cisco Fabric Interconnect modelo UCS-FI-6332-16UP.
4. Plataforma "Cisco HyperFlex Data Platform".
5. Plataforma "Cisco UCS Manager".
6. Plataforma "VMware vSphere".

El servicio comprenderá las actividades técnicas necesarias para mantener la plataforma en condiciones adecuadas de funcionamiento, dentro del alcance del soporte contratado, no contemplándose el suministro, reparación o reemplazo de partes y componentes de hardware, debido a que no se cuenta con soporte de fábrica.

B. Actividad Mensual

Deberá incluir las siguientes actividades:

1. Verificar el estado general de salud de todos los equipos en cobertura.
2. Revisar las alarmas, fallas y eventos registrados en Cisco UCS Manager, HyperFlex y VMware.
3. Verificar el estado del clúster Cisco HyperFlex, incluyendo nodos, servicios y estado de operación.
4. Verificar el estado de los discos, identificando fallas, degradación, errores o condiciones que puedan comprometer la capacidad o resiliencia de la plataforma.

5. Revisar la capacidad de almacenamiento de HyperFlex, incluyendo espacio utilizado y disponible, crecimiento mensual y proyección de capacidad.
6. Revisar los indicadores de rendimiento de HyperFlex, incluyendo IOPS, latencia, throughput y utilización de recursos, identificando posibles cuellos de botella o degradaciones.
7. Revisar el estado de Cisco UCS Manager, incluyendo Service Profiles, políticas, adaptadores e interfaces, identificando problemas que puedan afectar la operación.
8. Verificar el estado de VMware vCenter Server y de los hosts ESXi, incluyendo alarmas, eventos, conectividad y estado general de operación.
9. Revisar la utilización de CPU, memoria, almacenamiento y red de VMware vSphere, identificando hosts o máquinas virtuales con comportamiento o consumo anómalo.
10. Verificar el estado de los datastores y redes virtuales de VMware vSphere, identificando condiciones que puedan afectar el acceso al almacenamiento o la comunicación de las máquinas virtuales.
11. Revisar las funcionalidades de alta disponibilidad y balanceo de carga de VMware, incluyendo VMware HA y DRS, verificando su estado operativo.
12. Registrar y dar seguimiento a las observaciones identificadas, clasificándolas según su nivel de criticidad, indicando causa probable, impacto, recomendación y acción correctiva requerida.

C. Nivel de Servicio y Requerimientos de Soporte

Ante cualquier requerimiento o incidente relacionado con la solución hiperconvergente, el proveedor deberá brindar atención bajo los siguientes criterios:

1. Atención en modalidad de 24x7 (24 horas al día, siete días a la semana) durante el periodo de vigencia del contrato.
2. El Fiscal de servicio notificará al agente de servicio vía correo electrónico o teléfono, la descripción del requerimiento o incidente y el nivel de severidad del mismo.
3. El tiempo de respuesta con el que debe ser atendido el requerimiento o incidente, una vez realizada la notificación, está definido de acuerdo a los siguientes niveles de severidad:
   - 3.1. Severidad crítica: tiempo de respuesta 30 minutos.
   - 3.2. Severidad alta: tiempo de respuesta 2 hrs.
   - 3.3. Severidad media: tiempo de respuesta 4 hrs.
   - 3.4. Severidad baja: tiempo de respuesta 8 hrs.
4. El soporte deberá brindar soluciones rápidas y eficaces.
5. El soporte debe ser realizado por el personal propuesto, de forma remota o en sitio, cuando así lo requiera ASFI.

V. Condiciones Complementarias del Servicio

A. Cronograma de Ejecución del Servicio

El proveedor deberá presentar en un plazo de hasta dos (2) días hábiles posteriores a la fecha de suscripción del contrato, el ***"Cronograma de Ejecución del Servicio"*** de las actividades descritas en el inciso B. (Actividad Mensual) del numeral IV "***Características Técnicas Del Servicio***", para la aprobación y posterior ejecución del servicio.

Cualquier solicitud de modificación al Cronograma efectuada por el proveedor, deberá ser justificada y solicitada mediante acta o carta o correo electrónico al Fiscal de Servicio para su aprobación en el plazo de hasta un (1) día hábil previo al inicio de las actividades del cronograma modificado.

Si surge la necesidad de ASFI de modificar el Cronograma de Ejecución del Servicio, el Fiscal de Servicio comunicará de forma escrita o por correo electrónico este hecho al proveedor del

servicio; el Cronograma modificado deberá ser presentado en un plazo de hasta un (1) día hábil previo al inicio de las actividades.

B. Experiencia del Proponente

Los proponentes deben contar con la experiencia de al menos una (1) contratación, adquisición o servicio realizado en el sector público y/o privado, relacionados con alguna de las siguientes actividades:

- Soporte técnico especializado para infraestructura Cisco HyperFlex.
- Administración de plataformas de infraestructura hiperconvergentes.
- Administración de plataformas VMware vSphere.
- Adquisición de servidores hiperconvergentes.
- Adquisición o Renovación de Servicio de soporte para infraestructura convergente o hiperconvergente.
- Servicios de soporte para infraestructura convergente o hiperconvergente.
- Servicios especializados de virtualización VMware Enterprise.
- Servicios de administración o soporte de servidores Cisco UCS.

Para la formalización de la contratación el proveedor adjudicado deberá presentar en original o copia legalizada la documentación que respalde lo solicitado en este punto, como ser:

- **Contratos, o**
- **Certificados de Cumplimiento o de Trabajo, o**
- **Actas de conformidad emitidos por el contratante, o**
- **Formularios 500 del SICOES, u**
- **Otros documentos emitidos por el contratante que respalden la conformidad de prestación del servicio.**

La falta de presentación de los documentos de respaldo, será causal de descalificación.

C. Personal Técnico

Los proponentes para la prestación del servicio deberán contar con al menos 2 profesionales con las siguientes características:

1. Formación Técnica:

   Cada profesional deberá contar con al menos una (1) de las certificaciones detalladas a continuación:

   1.1. Certificación Cisco CCNP Data Center.

   1.2. Certificación Cisco CCNP Enterprise.

   1.3. Cisco Certified Specialist – Enterprise Advanced Infraestructure Implementation.

Para la formalización de la contratación el proveedor adjudicado deberá presentar en original o fotocopia legalizada, los certificados que respaldan este punto, caso contrario su cotización será descalificada.

En caso de presentar certificados emitidos digitalmente, el proponente deberá detallar los enlaces a los sitios oficiales e información que considere necesaria para realizar la verificación de las mismas, caso contrario su cotización será descalificada.

En caso de cambio del personal técnico durante la ejecución del servicio, el proveedor hasta el día de efectuado el cambio deberá comunicar al Fiscal de Servicio mediante carta este hecho, adjuntando la documentación de respaldo del nuevo personal para su aprobación.

D. Agente de Servicio

Para la formalización de la contratación, el proveedor adjudicado deberá presentar una carta de designación del Agente de Servicio estableciendo su nombre completo, teléfono móvil y correo electrónico.

Si el proveedor decide realizar el cambio del Agente del Servicio de forma temporal o permanente, deberá comunicar la solicitud al fiscal del Servicio mediante nota escrita o correo electrónico hasta el día de efectuado el cambio, detallando los datos del nuevo Agente de Servicio.

VI. Condiciones Generales del Servicio

A. Garantía de Cumplimiento de Contrato

El proponente adjudicado deberá presentar por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato, una de las garantías establecidas en el Artículo 20 del D.S. N° 0181, por el importe equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato, emitida a favor de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero, con una vigencia igual a la del servicio; o solicitar mediante nota escrita la retención del siete por ciento (7%) de cada pago parcial en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

B. Anticipo

Para el presente proceso de contratación no se otorgará anticipo.

C. Plazo de Prestación del Servicio

Plazo computable a partir del día siguiente hábil de la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2026.

D. Lugar de Prestación del Servicio

El servicio se realizará en la ciudad de La Paz, de forma presencial o remota, según necesidad, en las siguientes direcciones:

1. Oficina Central Nro. 2507 frente a la Plaza Isabel la Católica, San Jorge.
2. Inmueble Zona Sur, Calle Roberto Prudencio Nro. 222 entre calles 16 y 17, Calacoto.

E. Forma de Pago

Pagos mensuales efectuados mediante transferencia bancaria SIGEP, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Planilla de Ejecución del Servicio emitido por el Proveedor y aprobada por el Fiscal de Servicio, de acuerdo con las actividades programadas mensualmente en el Cronograma de Ejecución del Servicio.
2. Informe de Conformidad emitido por el Fiscal de Servicio.
3. Carta de solicitud de pago dirigida a la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero adjuntando la factura correspondiente.

El pago por la prestación del servicio se realizará en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, computable desde la aprobación de la Planilla de Ejecución del Servicio por el Fiscal del Servicio.

Cuando corresponda, se realizará el prorrateo para fines de pago.

F. Régimen de Multas

Ante el incumplimiento en la prestación del servicio, se establecen las siguientes multas:

1. Se aplicará una multa del 0.5% del monto total del contrato por cada día hábil de retraso en la presentación del Cronograma de Ejecución del Servicio para su aprobación.
2. Se aplicará una multa del 0.5% del monto total del contrato por cada día hábil de retraso en la solicitud de modificación al Cronograma de Ejecución del Servicio, por parte del proveedor.

3. Se aplicará una multa del 0.5% del monto total del contrato por cada día hábil de retraso en la presentación del Cronograma de Ejecución del Servicio modificado (solicitado por el Fiscal de Servicio)
4. Se aplicará una multa del 0.5% del monto total del contrato por cada día calendario de incumplimiento al cronograma de ejecución del servicio.
5. Se aplicará una multa del 0.5% del monto total del contrato, por cada 30 minutos cumplidos de demora en la atención de un requerimiento o incidente reportado.
6. Se aplicará una multa del 0.5% del monto total del contrato, por cada día hábil de retraso en la remisión de la carta de designación del cambio de agente del servicio.
7. Se aplicará una multa del 0.5% del monto total del contrato, por cada día hábil de retraso en la remisión de la carta de designación del cambio de personal técnico.

Las multas acumuladas no podrán exceder en ningún caso el 20% del monto total del contrato, caso contrario se procederá a la resolución del mismo.

G. Funciones del Fiscal del Servicio

Las funciones del fiscal entre otras, son las siguientes:

1. Realizar el seguimiento y control de servicio prestado por el proveedor.
2. Velar por el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el Contrato Administrativo.
3. Revisar u Observar y Aprobar el Cronograma de Ejecución del Servicio, solicitar modificación o aprobar la solicitud de modificaciones del Cronograma de Ejecución del Servicio.
4. Revisar, aprobar u observar la planilla de ejecución del servicio en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes de recibida la planilla.
5. Elaborar el informe de conformidad del servicio en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles computable a partir de la recepción de la factura respectiva y solicitar el pago correspondiente a la Unidad Administrativa y/o Financiera según corresponda.
6. Aprobar el reemplazo del personal propuesto o del agente del servicio.
7. Otras actividades inherentes para la correcta ejecución del servicio.

La designación del Fiscal de Servicio se comunicará al Proveedor mediante correo electrónico.

H. Recepción del Servicio

El Responsable de Recepción emitirá el informe final de conformidad del servicio, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles de concluido el plazo del servicio.

I. 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.

El proveedor a las 48 horas de suscrito el contrato debe firmar el Acta de Compromiso de Confidencialidad.

J. Suspensión injustificada del Servicio

El servicio de soporte no deberá sufrir interrupciones de ninguna naturaleza, salvo casos fortuitos, de fuerza mayor o situaciones debidamente justificadas y documentadas, comunicada mediante nota dirigida a la ASFI dentro de las 24 horas posteriores al hecho, para su aprobación o rechazo por el Fiscal de Servicio. Ante la suspensión injustificada del servicio de cinco (5) días calendario de soporte programado según cronograma de ejecución del servicio, se procederá a la resolución de contrato.

K. Subcontratación

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

L. Reserva de Derechos
La Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por el Proveedor adjudicado. En caso de identificar incongruencias o falsedad en la documentación o información proporcionada, se procederá a la descalificación de su oferta.
M. Documentos para la Formalización de la Contratación
Para la formalización de la contratación, **el proveedor adjudicado deberá remitir la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación, cuya información se encuentre consignada en el certificado RUPE**: 1. Certificado RUPE. 2. Garantía de Cumplimento de Contrato o Solicitud de Retención en sustitución de Garantía de Cumplimento de Contrato. 3. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones emitido por la Gestora Pública de Seguridad Social de Largo Plazo, Vigente. 4. Testimonio Poder del Representante Legal (si corresponde) con facultades para suscribir contratos. 5. Matrícula de Comercio o Certificado de Renovación de Matrícula de Comercio vigente. 6. NIT o Certificación de Registro en el RNC (activo y vigente). 7. Documentos que acrediten la experiencia de la empresa. 8. Documentación que acredite la formación técnica del personal técnico 9. Designación del Agente de Servicio. 10. Especificaciones Técnicas Aceptadas.
N. Artículo 43, Decreto Supremo N° 0181 "NB - SABS"
El proveedor seleccionado, por medio del presente documento, declara no encontrarse comprendido en las causales de impedimento establecidas en el Artículo 43 del Decreto Supremo N° 0181 "NB - SABS".

Se suscribe el presente documento en señal de conocimiento y aceptación de las Especificaciones Técnicas.

Firma: .....

Nombre: ..... Michel Ramirez Borda .....

C.I.: ..... 6429559 .....

Cargo: ..... Director de Operaciones .....

Sello: Michel Ramirez Borda
DIRECTOR DE OPERACIONES
GO-IT SRL