

**EMPRESA PÚBLICA – QUIPUS**

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**CONTRATACION DIRECTA**

**“ADQUISICIÓN DE KITS SIWI I5 - V2.”**

**CODIGO INTERNO: QUIPUS-CD N° 25/2016**

**JULIO 2016**

|  |
| --- |
|  |

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. **NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

El proceso de Contratación, se rige por el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública “QUIPUS” – RE-SABS-QUIPUS, aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 264.2013, de 14 de noviembre de 2013 compatibilizado a través del comunicado MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 3602/2013 de 12 de noviembre de 2013 y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

En sujeción a lo dispuesto en las NB-SABS y el RE-SABS-QUIPUS, todos los plazos se computan en días hábiles, excepto aquellos para los que específicamente se señalen como días calendario.

1. **INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Todos los documentos generados en acto público, Enmiendas, Adjudicación, Notas Expresas y la información concerniente al proceso de contratación serán comunicados a través del único medio valido para este fin, siendo este la página oficial de QUIPUS ([www.quipus.gob.bo](http://www.quipus.gob.bo)).

1. **AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**

No se ampliará el plazo de presentación de propuestas establecido en el presente proceso de contratación, salvo por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificada.

1. **GARANTÍAS.**

La entidad convocante, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 del RESABS-QUIPUS, solicita:

##### **a)** **Garantía de Cumplimiento de Contrato:**

La garantía de Cumplimiento de Contrato deberá ser emitida por un equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato, cuyo objeto será garantizar el fiel cumplimiento del Contrato. Dicha garantía será computable a partir de la firma del contrato hasta la recepción definitiva del bien, misma que deberá mantenerse vigente hasta treinta (30) días calendario posteriores a la fecha final de Contrato.

Esta garantía de cumplimiento de contrato deberá ser **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento**, expresando claramente su carácter de IRREVOCABLE, RENOVABLE Y DE EJECUCIÓN INMEDIATA a nombre de: EMPRESA PUBLICA QUIPUS.

Esta garantía, será devuelta al contratista una vez que se cuente con la conformidad de la recepción definitiva.

**b) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo** Tiene por objeto garantizar la devolución del monto entregado al proponente por concepto de anticipo inicial.

Será por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, computables a partir de la entrega del anticipo, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.

Conforme el contratista reponga el monto del anticipo otorgado, se podrá reajustar la garantía en la misma proporción.

QUIPUS deberá solicitar, cuando corresponda, la renovación de las garantías.

Esta garantía de cumplimiento de contrato deberá ser **Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento**, expresando claramente su carácter de IRREVOCABLE, RENOVABLE Y DE EJECUCIÓN INMEDIATA a nombre de: EMPRESA PUBLICA QUIPUS.

El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, correcta inversión de anticipo se establecerán en el Contrato.

1. **RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTA.**
   1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
   2. Las causales de descalificación son:
2. Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el DBC. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.
3. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
4. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
5. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de suscribir el contrato, no podrán participar hasta un (1) año después de la fecha de desistimiento, salvo causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas y aceptadas por la empresa.
6. Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en este documento, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
7. Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
8. Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincida con las fotocopias entregadas en la propuesta.
9. **DECLARATORIA DESIERTA.**

El RPCD declarará desierto el proceso de Contratación, por las siguientes causales:

1. No se hubiera recibido la propuesta de la única empresa invitada.
2. La propuesta económica de la única empresa invitada hubieran superado el precio referencial
3. La única propuesta no hubiese cumplido lo establecido en el DBC
4. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.
5. **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, por las siguientes causales:

1. La cancelación procederá cuando:

* Exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso
* Si se hubiera extinguido la necesidad de contratación
* Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la entidad.

1. La suspensión procederá cuando:

* A pesar de existir la necesidad de la contratación se presente un hecho de fuerza mayor o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso. El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la gestión fiscal.

1. La anulación hasta el vicio más antiguo procederá en el caso de que existan causas que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, cuando se determine:

* Incumplimiento o inobservancia a la normativa vigente
* Error en el DBC publicado

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. **PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.**

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

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

El proceso de contratación y la propuesta económica deberán expresarse en bolivianos.

1. **COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

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

1. **IDIOMA.**

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

1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA.**
   1. La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

La propuesta cuyo período de validez no se ajuste al plazo de validez mínimo requerido, será descalificada.

* 1. En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor o caso fortuito, 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.

1. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS NECESARIOS DE LA PROPUESTA.**

Los documentos que debe presentar el proponente:

1. Carta de Presentación de la Propuesta y Declaración Jurada para Empresas o Asociaciones Accidentales (Formulario A-1).
2. Identificación del PROPONENTE (Formulario A-2a).
3. 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.
4. Formulario C-1 de Especificaciones Técnicas
5. Formulario C-2 de Condiciones Adicionales
6. Formulario B-1 de propuesta Económica
7. **DE LA PROPUESTA TÉCNICA.**

La empresa debe presentar su propuesta técnica concordante al presente DBC.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA**

1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.**

17.1. Forma de presentación:

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Contratación y el objeto de la Convocatoria.

**Código Único de Contratación Estatal**

**EMPRESA PÚBLICA QUIPUS**

**LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA: Av. 6 de Agosto Nro. 2577, Edificio Las Dos Torres piso 8, La Paz – Bolivia.**

**RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**CÓDIGO INTERNO: QUIPUS –CD- N° 025/2016**

**“ADQUISICIÓN DE KITS SIWI i5 – V2”**

**No abrir antes de horas 11:15 del día 14 de julio del 2016**

* + 1. La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original y una copia.
    2. El original de la propuesta deberá ser impreso o escrito con tinta indeleble y tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el Representante Legal del PROPONENTE.
    3. La propuesta debe incluir un índice, que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.
    4. No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de descalificación.
    5. **El proponente debe adjuntar a su propuesta en un CD Los formularios C-1 de Especificaciones Técnicas y C-2 de Condiciones Adicionales.**
  1. **Plazo y lugar de presentación:**

Las propuesta deberá ser presentadas dentro del plazo (fecha y hora) fijado y en el domicilio establecido en la convocatoria, (**hasta Horas 11:00 del 14 de julio del 2016, Av. 6 de Agosto Nro. 2577, Edificio Las Dos Torres piso 10, oficinas de QUIPUS. La Paz-Bolivia)**

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

Las propuestas podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En todos los casos el proponente es el responsable de que su propuesta sea presentada dentro el plazo establecido.

1. **APERTURA DE PROPUESTA.**
   1. La apertura de la propuesta será efectuada en acto público por la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas.

El acto de apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia que hayan decidido asistir, así como los representantes de la sociedad civil que quieran participar.

En caso de no recepcionar la propuesta de la única empresa invitada, la Comisión de Calificación suspenderá el acto y recomendará al RPCD, que la convocatoria sea declarada desierta.

* 1. El Acto de Apertura comprenderá:

1. Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas.
2. Apertura y registro en el acta correspondiente.
3. Verificación de los documentos presentados del proponente, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1 correspondiente.
4. Registro en el Formulario V–2, del nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

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

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

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.

**SECCIÓN IV**

**EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. **EVALUACIÓN DE PROPUESTA.**

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas aplicará el Método de Selección y Adjudicación:

* Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

1. **EVALUACIÓN PRELIMINAR.**

La Comisión de Calificación, en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continua o se descalifica aplicando la metodología de CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-1 correspondiente.

1. **MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO**

La evaluación de propuesta se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica () : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica () : 70 puntos

* 1. Evaluación Propuesta Económica

* + 1. **Errores Aritméticos**

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

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

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

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

* + 1. determinación del Puntaje de la Propuesta Económica

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos; de la última columna del Formulario V-2 “Precio Ajustado”, asignándole 30 puntos.

Si la propuesta no es descalificada en la etapa de la Evaluación Económica, pasaran a la Evaluación de la Propuesta Técnica.

* 1. Evaluación Propuesta Técnica

La propuesta técnica contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

Si la propuesta no ha sido descalificada como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-3.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica , será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

Si la propuesta en la Evaluación de la Propuesta Técnica no alcanza el puntaje mínimo de cincuenta (50) puntos será descalificada.

* 1. Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas económica y técnica de la propuesta, se determinará el puntaje total (), utilizando el Formulario V-4, de acuerdo con la siguiente fórmula:

= +

*Donde:*

: Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

: Puntaje de la Propuesta Económica

: Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta (MAPRA).

1. **RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA.**
   1. El RPCD, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, emitirá la Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. Si el RPCD, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado a la Contraloría General del Estado.
   3. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutiva, mínimamente la siguiente información:
2. Nombre del proponente y su precio ofertado.
3. Los resultados de la calificación.
4. Causales de descalificación, cuando corresponda.
5. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
6. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a al proponente. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución.

**SECCIÓN V**

**SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO**

1. **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.**

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),

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o varios 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.

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 convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.

1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

El contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio, cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

El Contrato Modificatorio no deberá ejecutarse en tanto no sea aprobada por las instancias correspondientes.

**SECCIÓN VI**

**ENTREGA DE LOS BIENES**

1. **ENTREGA DE LOS BIENES**

La entrega de los bienes, deberá efectuarse cumpliendo con las estipulaciones del contrato suscrito y de sus partes integrantes, incluyendo las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Esta entrega estará sujeta a las estipulaciones del Contrato, una vez que sea de absoluta satisfacción por la entidad contratante.

1. **LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes deberán ser entregados en la Planta Ensambladora de Equipos Tecnológicos ubicada en el Parque Industrial Kallutaca, situado en el departamento de La Paz, Provincia Los Andes, Cantón Laja, Localidad Kallutaca.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción: escudo | ***EMPRESA PUBLICA QUIPUS***  **CONTRATACIÓN DIRECTA**  **QUIPUS-CD N° 025/2016** |  |

**“ADQUISICIÓN DE KTS SIWI i5 – V2”**

**CRONOGRAMA DE PLAZOS**

PRECIO REFERENCIAL: Bs. 23.984.960,00 (Veintitrés millones novecientos ochenta y cuatro mil novecientos sesenta 00/100 bolivianos)

MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN: Calidad, Propuesta Técnica y Costo

FORMA DE ADJUDICACIÓN: POR EL TOTAL.

HORARIOS DE ATENCION: De lunes a Viernes de Hrs. 8:30 a 12:30 y 14:30 a 18:30

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ACTIVIDAD** | **FECHA y HORA** | | **DIRECCION** |
|  |  |  | |  |
| 1 | Publicación del DBC | Fecha:  12 – Jul - 2016 | | www.quipus.gob.bo |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Recepción de Propuestas | Fecha:  14-Jul-16 | Horas:  11:00 | Av. 6 de Agosto Nro. 2577 Edificio Las Dos Torres piso 10 La Paz – Bolivia. Telf. 22125254 |
|  |  |  | |
| 3 | Acto de Apertura de Propuestas | Fecha:  14-Jul-16 | Horas  11:15 |
|  |  |  | |  |
| 4 | Adjudicación / Declaratoria Desierta | Al:  15-Jul-2016 | |  |
|  |  |  | |  |
| 5 | Notificación | Al:  15-Jul-2016 | |  |
|  |  |  | |  |
| 6 | Presentación de Documentos para elaboración de contrato | Del:  18-Jul-2016 | Hasta:  21-Jul-2016 |  |
|  |  |  |  |  |
| 7 | Firma de Contrato | Fecha :  21-Jul-2016 | | Av. 6 de Agosto Nro. 2577 Edificio Las Dos Torres piso 10 La Paz - Bolivia Telf. 22125254 |

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ADQUISICIÓN DE KITS SIWI I5 - V2.**

**ÍTEM I: SIWI i5 I**

| **#** | **COMPONENTE** | **CARACTERISTICA** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Características | Piezas y partes para ensamblar equipo portátil.  El proveedor no deberá ofrecer las piezas y partes entregadas para el mercado boliviano en un periodo mínimo de 2 años desde la firma de contrato. |
| 2 | Cantidad | 5.500 kits de piezas y partes en formato SKD |
| 3 | Plataforma | Intel Broadwell-U 5th Generation |
| 4 | CPU | i5-5200U 3MB CACHE, 2.2Ghz, 2.7Ghz con Turbo |
| 5 | Gráficos | Gráficos Intel Gfx |
| 6 | Panel LCD | 14" 16:9 LED Backlit, HD, 1366 x 768 como mínimo |
| 7 | Cámara | 1.0MP HD con indicador LED |
| 8 | Memoria | 4Gb DDR3 1600Mhz expandible a 8Gb como mínimo |
| 9 | HDD | 1TB 5400RPM |
| 10 | ODD | 9.5mm Multi DVD RW |
| 11 | Teclado | Español Latinoamericano |
| 12 | Touch Pad | Con función multi-gesture y dos botones |
| 13 | Conectividad | Wi-Fi 802.11 bgn + BT4.0 |
| 14 | Batería | 6 celdas 4400mAh 47Whr |
| 15 | Cargador | 65W 3pin 19V |
| 16 | Cable de Cargador | 3 Pines NEMA |
| 17 | Puertos Entrada / Salida | 1x USB3.0 / 2x USB2.0 |
| 1x VGA (D-sub) / 1x HDMI |
| 1x GIGA LAN port / Lector de tarjetas 4 en1 |
| Audio jack / DC-IN power / Kensington-lock |
| 18 | Sistema Operativo | Soporte para Windows / Linux Debian en su última versión |
| 19 | Drivers | Drivers en medio digital para Windows 8, 10 en todas sus versiones  Drivers en medio digital para Linux debían 7.X y 8.X |
| 20 | Color | IMR Matte black |
| 21 | Indicadores LED | De poder, Carga de batería, Caps Lock, Conectividad Wireless mínimamente |
| 22 | Audio | Dos parlantes estéreo incorporados |
| 23 | Imagen del Equipo | El proveedor deberá preparar la imagen para los sistemas operativos seleccionados, misma que será cargada al equipo ensamblado. El desarrollo de la imagen no tendrá costo adicional al propuesto en la oferta por kit |
| 24 | Capacitación | Para el ensamblado de los equipos portátiles, se requiere que el proveedor efectúe una propuesta de transferencia tecnológica del ensamblado (adjuntando cronograma de plazos), control de calidad, pruebas y otros que estime pertinentes, para lo cual se requiere como mínimo: 1 ingeniero, por lo menos 15 días hábiles en la planta de Kallutaca, o el tiempo que fuera necesario para que la línea entre en operación.  Se requiere adicionalmente que esta propuesta incluya un cronograma de visitas periódicas de un ingeniero de la empresa a la planta a fin de asegurar y controlar el correcto funcionamiento de la línea de producción.  El ingeniero propuesto debe tener una experiencia mínima de 3 años en este tipo de implementaciones. |
| 25 | Caja | La caja de presentación de los equipos portátiles deberá estar diseñada mínimamente con las siguientes características: Estuche rígido de Cartón 1.2mm (1200g) troquelado con impresión full color 157g art paper. Debe incluir el montado. |
| 26 | Disponibilidad de repuestos | El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de repuestos para los kits ofertados por un periodo mínimo de 12 meses desde la recepción de los equipos en almacén de Quipus |
| 27 | Verificación de Productos | Como parte de la propuesta se debe prever la visita de 1 funcionario de Quipus a la planta en China, Taiwán o donde se produzcan las piezas y partes, para que puedan verificar los componentes que van a ser enviados y efectuar el control de calidad a la imagen desarrollada por el proveedor.  El proveedor deberá apoyar con la gestión de la Visa al país de destino para el funcionario designado por Quipus. |
| 28 | Configuraciones | El equipo portátil debe incluir las configuraciones y las funciones establecidas por Quipus por defecto, cuyo correcto funcionamiento es condición necesaria para la obtención de la homologación del equipo.  Las especificaciones técnicas del equipo y BOM del mismo deben ser incluidas en la propuesta técnica. |
| 29 | Accesorios propios del equipo portatil | El proveedor deberá incluir accesorios mismos que serán originales de fábrica.  El equipo portatil debe incluir al menos: Guía Rápida de Usuario personalizada para Quipus e incluir el manual en el software del equipo, ambos en idioma Español. Del mismo modo deberá incluir el documento de garantía por cada unidad en caso de existir fallas de fábrica. |
| 30 | Empaque y embalaje | 1. Las cajas mayores deben cumplir con requisitos de inviolabilidad para evitar pérdidas y daños a los equipos. Deben venir con el logo e imagen definidas por Quipus 2. Pallets de madera certificada sellados y plastificados desde origen 3. Las cajas con los kits deben venir selladas con precintos de seguridad y sunchos.   Las cajas de empaque de los equipos portátiles serán entregadas teniendo en cuenta lo siguiente: i) Deben soportar el estibaje de al menos 5 cajas sin sufrir deformaciones, y ii) Deben proteger al producto y ser fácilmente identificables cualquiera sea la posición de estibaje. |
| 31 | Requisitos de Mercado | 1. La personalización en cuanto a logotipos y marcas en cajas, manuales u otra documentación de los equipos portátiles será la definida por Quipus. 2. La personalización en cuanto a logotipos y marcas impresas en la superficie de los equipos portátiles, del cargador, carcasas, cables u otro tipo de accesorios será el definido por Quipus. 3. La personalización en cuanto a logotipos y marcas en los fondos de pantallas, imágenes o animaciones al encender o apagar el equipo, será la definida por Quipus. 4. Los menús deben ofrecer soporte para al menos el lenguaje español. Los menús deben estar escritos en español. 5. Las terminales se deben proveer con conectores para toma corrientes bajo las normas NEMA 1 – 15 (Norma de América del Norte 15 A /125 v no aterrada), CEE 7/16 (Norma Europea Europlug 2.5 A / 240V no aterrada). |
| 32 | Soporte Técnico | 1. El provedor deberá proporcionar herramientas informáticas, manuales, protocolos de prueba y otros que considere necesarios para que el personal de Quipus pueda diagnosticar fallas de software y/o hardware en los equipos, y determinar si son fallas de fábrica o fallas ocasionadas por el mal uso de los equipos. 2. El proveedor deberá realizar una presentación de introducción al personal de Quipus, para el correcto uso de las herramientas mencionadas en el párrafo anterior, así como las características y funcionamiento del equipo, con orientación a una óptima atención al cliente.  * El proveedor adjudicado deberá efectuar la transferencia tecnológica a Quipus en los aspectos relacionados al proceso tecnológico de ensamblaje de equipos portátiles. |
| 33 | Garantía del Equipo y Seed Stock | 1. El proveedor deberá otorgar un (1) año de soporte local ante dudas que surjan sobre el proceso de ensamblaje que se lleve adelante. 2. Se exigirá al proveedor entregar a Quipus el 1% de dispositivos en demasía (RMA) con el objetivo de cubrir los desperfectos de fábrica y así Quipus no se vea perjudicado por equipos defectuosos. Estos equipos también serán utilizados para fines de mercadeo y publicidad (Un máximo de un 5% del stock en demasía recibido). Si existieran cambios por garantía superiores al RMA, el proveedor tiene la obligación de reponer los equipos dañados. 3. Los equipos en demasía deben entregarse junto con el lote principal y con la totalidad de sus partes y accesorios a Quipus, las cuales serán administrados exclusivamente por Quipus.  * **Nota:** El RMA no debe representar ningún costo adicional para Quipus, tampoco costos de desaduanización y transporte. |
| 34 | Certificados | 1. El proveedor deberá disponer 30 días después de la Firma de Contrato, lo siguiente:   Manual de usuario, personalizado para Quipus.  5 ejemplares del equipo, mismos que serán sometidos a homologación por parte de Quipus.  BOM del equipo ofertado incluyendo en medio magnético todos los controladores para soportar Windows 8 y Windows 10 y Linux Debian 8.x debiendo el proveedor garantizar la compatibilidad de los controladores hasta la siguiente actualización de los Sistemas operativos mencionados y otros que consideren necesarios.  5 ejemplares del diseño final de la caja del equipo portatil.   1. Quipus se reserva el derecho de efectuar las pruebas que considere pertinentes a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los dispositivos, así como el adecuado diseño de software, hardware, empaque y otros atributos del producto.  * Quipus se reserva el derecho de requerir modificaciones o solución de problemas técnicos o de diseño a los equipos presentados por los proveedores, además de definir los periodos de tiempo a ser otorgados para dichas modificaciones. |
| 35 | Homologación | 1. A los 10 días hábiles de la firma de contrato el proveedor deberá entregar: (formatos físico y digital):  * Manuales técnicos. En caso de estar redactado en otro idioma diferente al castellano o inglés, debe adjuntar su traducción al castellano. * Manual del usuario, el cual obligatoriamente debe estar redactado en castellano por parte del fabricante. * Certificados de las placas Wifi, Bluetooth del equipo sujeto a homologación, emitido por un organismo reconocido:  1. Unión Internacional de Telecomunicaciones-**UIT** 2. Comisión Federal de Comunicaciones-**FCC** 3. Instituto Europeo de Estándares de Tel.-**ETSI** 4. Asociación de Industrias de Tel.-**TIA** 5. Alianza de Industrias Electrónicas-**EIA** 6. Asociación de la Industria Celular-**CTIA** 7. Comité Pan. de Estándares de la Ind.-**COPANT** 8. Comité Europeo para la Estandarización-**CE** 9. Administración de Estandarización de China-**CE**  * Cualquier documento adicional que el solicitante considere pertinente.   Quipus podrá rechazar la entrega de los equipos portátiles al proveedor adjudicado en caso de que el mismo no presente alguno de los documentos solicitados en el anterior punto. |
| 36 | Aceptación de Penalidades | El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a Quipus, por incumplimiento a los plazos de entrega establecidos, debidamente constatados entre partes. |
| 37 | Personalización de los dispositivos | Quipus entregará al proponente adjudicado la siguiente información, para la personalización de los dispositivos:   1. **Software** Personalización de:  * Varios fondos de pantalla. * Protectores de pantalla. * Fondos de pantalla de bloqueo. * Aplicaciones básicas para el funcionamiento del equipo. * Temas de escritorio.  1. **Hardware:** Personalización de:  * La caja, donde la empresa adjudicada debe coordinar con Quipus el diseño de la misma. * La partes trasera, en la cual el logo definido por Quipus deberá venir impreso y protegido como parte de la misma (No serigrafiado ni sticker pegado). * El interior * La batería, cargador y demás accesorios. * Los manuales impresos o en formato digital. |
| 38 | Experiencia del Oferente | El proveedor deberá contar con personal que cuente con una experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de equipos portátiles |
| 39 | Entrega | Los equipos deberán ser entregados en Almacén de la Planta Ensambladora de Quipus ubicada en el Parque Industrial de Kallutaca |
| 40 | Plazo de Entrega | El plazo de entrega para las piezas y partes es de 130 días calendario desde la otorgación del anticipo. |
| 41 | Verificación | Quipus se reserva el derecho de verificación en cualquiera de las etapas de entrega sin desmedro de la aceptación final |

**ÍTEM II: SIWI i5 II**

| **#** | **COMPONENTE** | **CARACTERISTICA** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Características | Piezas y partes para ensamblar equipo partatil.  El proveedor no debera ofrecer las piezas y partes entregadas para el mercado boliviano en un periodo mínimo de 2 años desde la firma de contrato. |
| 2 | Cantidad | 1.000 kits de piezas y partes en formato SKD |
| 3 | Plataforma | Intel Broadwell-U 5th Generation |
| 4 | CPU | i5-5200U 3MB CACHE, 2.2Ghz, 2.7Ghz con Turbo |
| 5 | Gráficos | Gráficos Intel Gfx |
| 6 | Panel LCD | 14" 16:9 LED Backlit, HD, 1366 x 768 como mínimo |
| 7 | Cámara | 1.0MP HD con indicador LED |
| 8 | Memoria | 8Gb DDR3 1600Mhz expandible como mínimo |
| 9 | HDD | 1TB 5400RPM |
| 10 | ODD | 9.5mm Multi DVD RW |
| 11 | Teclado | Español Latinoamericano |
| 12 | Touch Pad | Con función multi-gesture y dos botones |
| 13 | Conectividad | Wi-Fi 802.11 bgn + BT4.0 |
| 14 | Batería | 6 celdas 4400mAh 47Whr |
| 15 | Cargador | 65W 3pin 19V |
| 16 | Cable de Cargador | 3 Pines NEMA |
| 17 | Puertos Entrada / Salida | 1x USB3.0 / 2x USB2.0 |
| 1x VGA (D-sub) / 1x HDMI |
| 1x GIGA LAN port / Lector de tarjetas 4 en1 |
| Audio jack / DC-IN power / Kensington-lock |
| 18 | Sistema Operativo | Soporte para Windows / Linux Debian en su última versión |
| 19 | Drivers | Drivers en medio digital para Windows 8, 10 en todas sus versiones  Drivers en medio digital para Linux debían 7.X y 8.X |
| 20 | Color | Aluminium Silver |
| 21 | Indicadores LED | De poder, Carga de batería, Caps Lock, Conectividad Wireless mínimamente |
| 22 | Audio | Dos parlantes estéreo incorporados |
| 23 | Imagen del Equipo | El proveedor deberá preparar la imagen para los sistemas operativos seleccionados, misma que será cargada al equipo ensamblado. El desarrollo de la imagen no tendrá costo adicional al propuesto en la oferta por kit |
| 24 | Capacitación | Para el ensamblado de los equipos portátiles, se requiere que el proveedor efectúe una propuesta de transferencia tecnológica del ensamblado (adjuntando cronograma de plazos), control de calidad, pruebas y otros que estime pertinentes, para lo cual se requiere como mínimo: 1 ingeniero, por lo menos 15 días hábiles en la planta de Kallutaca, o el tiempo que fuera necesario para que la línea entre en operación.  Se requiere adicionalmente que esta propuesta incluya un cronograma de visitas periódicas de un ingeniero de la empresa a la planta a fin de asegurar y controlar el correcto funcionamiento de la línea de producción.  El ingeniero propuesto debe tener una experiencia mínima de 3 años en este tipo de implementaciones. |
| 25 | Caja | La caja de presentación de los equipos portátiles deberá estar diseñada mínimamente con las siguientes características: Estuche rígido de Cartón 1.2mm (1200g) troquelado con impresión full color 157g art paper. Debe incluir el montado. |
| 26 | Disponibilidad de repuestos | El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de repuestos para los kits ofertados por un periodo mínimo de 12 meses desde la recepción de los equipos en almacén de Quipus |
| 27 | Verificación de Productos | Como parte de la propuesta se debe prever la visita de 1 funcionario de Quipus a la planta en China, Taiwán o donde se produzcan las piezas y partes, para que puedan verificar los componentes que van a ser enviados y efectuar el control de calidad a la imagen desarrollada por el proveedor.  El proveedor deberá apoyar con la gestión de la Visa al país de destino para el funcionario designado por Quipus. |
| 28 | Configuraciones | El equipo portátil debe incluir las configuraciones y las funciones establecidas por Quipus por defecto, cuyo correcto funcionamiento es condición necesaria para la obtención de la homologación del equipo.  Las especificaciones técnicas del equipo y BOM del mismo deben ser incluidas en la propuesta técnica. |
| 29 | Accesorios propios del equipo portatil | El proveedor deberá incluir accesorios mismos que serán originales de fábrica.  El equipo portatil debe incluir al menos: Guía Rápida de Usuario personalizada para Quipus e incluir el manual en el software del equipo, ambos en idioma Español. Del mismo modo deberá incluir el documento de garantía por cada unidad en caso de existir fallas de fábrica. |
| 30 | Empaque y embalaje | 1. Las cajas mayores deben cumplir con requisitos de inviolabilidad para evitar pérdidas y daños a los equipos. Deben venir con el logo e imagen definidas por Quipus 2. Pallets de madera certificada sellados y plastificados desde origen 3. Las cajas con los kits deben venir selladas con precintos de seguridad y sunchos.   Las cajas de empaque de los equipos portátiles serán entregadas teniendo en cuenta lo siguiente: i) Deben soportar el estibaje de al menos 5 cajas sin sufrir deformaciones, y ii) Deben proteger al producto y ser fácilmente identificables cualquiera sea la posición de estibaje. |
| 31 | Requisitos de Mercado | 1. La personalización en cuanto a logotipos y marcas en cajas, manuales u otra documentación de los equipos portátiles será la definida por Quipus. 2. La personalización en cuanto a logotipos y marcas impresas en la superficie de los equipos portátiles, del cargador, carcasas, cables u otro tipo de accesorios será el definido por Quipus. 3. La personalización en cuanto a logotipos y marcas en los fondos de pantallas, imágenes o animaciones al encender o apagar el equipo, será la definida por Quipus. 4. Los menús deben ofrecer soporte para al menos el lenguaje español. Los menús deben estar escritos en español. 5. Las terminales se deben proveer con conectores para toma corrientes bajo las normas NEMA 1 – 15 (Norma de América del Norte 15 A /125 v no aterrada), CEE 7/16 (Norma Europea Europlug 2.5 A / 240V no aterrada). |
| 32 | Soporte Técnico | 1. El provedor deberá proporcionar herramientas informáticas, manuales, protocolos de prueba y otros que considere necesarios para que el personal de Quipus pueda diagnosticar fallas de software y/o hardware en los equipos, y determinar si son fallas de fábrica o fallas ocasionadas por el mal uso de los equipos. 2. El proveedor deberá realizar una presentación de introducción al personal de Quipus, para el correcto uso de las herramientas mencionadas en el párrafo anterior, así como las características y funcionamiento del equipo, con orientación a una óptima atención al cliente.  * El proveedor adjudicado deberá efectuar la transferencia tecnológica a Quipus en los aspectos relacionados al proceso tecnológico de ensamblaje de equipos portátiles. |
| 33 | Garantía del Equipo y Seed Stock | 1. El proveedor deberá otorgar un (1) año de soporte local ante dudas que surjan sobre el proceso de ensamblaje que se lleve adelante. 2. Se exigirá al proveedor entregar a Quipus el 1% de dispositivos en demasía (RMA) con el objetivo de cubrir los desperfectos de fábrica y así Quipus no se vea perjudicado por equipos defectuosos. Estos equipos también serán utilizados para fines de mercadeo y publicidad (Un máximo de un 5% del stock en demasía recibido). Si existieran cambios por garantía superiores al RMA, el proveedor tiene la obligación de reponer los equipos dañados. 3. Los equipos en demasía deben entregarse junto con el lote principal y con la totalidad de sus partes y accesorios a Quipus, las cuales serán administrados exclusivamente por Quipus.  * **Nota:** El RMA no debe representar ningún costo adicional para Quipus, tampoco costos de desaduanización y transporte. |
| 34 | Certificados | 1. El proveedor deberá disponer 30 días después de la Firma de Contrato, lo siguiente:   Manual de usuario, personalizado para Quipus.  5 ejemplares del equipo, mismos que serán sometidos a homologación por parte de Quipus.  BOM del equipo ofertado incluyendo en medio magnético todos los controladores para soportar Windows 8 y Windows 10 y Linux Debian 8.x debiendo el proveedor garantizar la compatibilidad de los controladores hasta la siguiente actualización de los Sistemas operativos mencionados y otros que consideren necesarios.  5 ejemplares del diseño final de la caja del equipo portatil.   1. Quipus se reserva el derecho de efectuar las pruebas que considere pertinentes a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los dispositivos, así como el adecuado diseño de software, hardware, empaque y otros atributos del producto.  * Quipus se reserva el derecho de requerir modificaciones o solución de problemas técnicos o de diseño a los equipos presentados por los proveedores, además de definir los periodos de tiempo a ser otorgados para dichas modificaciones. |
| 35 | Homologación | 1. A los 10 días hábiles de la firma de contrato el proveedor deberá entregar: (formatos físico y digital):  * Manuales técnicos. En caso de estar redactado en otro idioma diferente al castellano o inglés, debe adjuntar su traducción al castellano. * Manual del usuario, el cual obligatoriamente debe estar redactado en castellano por parte del fabricante. * Certificados de las placas Wifi, Bluetooth del equipo sujeto a homologación, emitido por un organismo reconocido:  1. Unión Internacional de Telecomunicaciones-**UIT** 2. Comisión Federal de Comunicaciones-**FCC** 3. Instituto Europeo de Estándares de Tel.-**ETSI** 4. Asociación de Industrias de Tel.-**TIA** 5. Alianza de Industrias Electrónicas-**EIA** 6. Asociación de la Industria Celular-**CTIA** 7. Comité Pan. de Estándares de la Ind.-**COPANT** 8. Comité Europeo para la Estandarización-**CE** 9. Administración de Estandarización de China-**CE**  * Cualquier documento adicional que el solicitante considere pertinente.   Quipus podrá rechazar la entrega de los equipos portátiles al proveedor adjudicado en caso de que el mismo no presente alguno de los documentos solicitados en el anterior punto. |
| 36 | Aceptación de Penalidades | El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a Quipus, por incumplimiento a los plazos de entrega establecidos, debidamente constatados entre partes. |
| 37 | Personalización de los dispositivos | Quipus entregará al proponente adjudicado la siguiente información, para la personalización de los dispositivos:   1. **Software** Personalización de:  * Varios fondos de pantalla. * Protectores de pantalla. * Fondos de pantalla de bloqueo. * Aplicaciones básicas para el funcionamiento del equipo. * Temas de escritorio.  1. **Hardware:** Personalización de:  * La caja, donde la empresa adjudicada debe coordinar con Quipus el diseño de la misma. * La partes trasera, en la cual el logo definido por Quipus deberá venir impreso y protegido como parte de la misma (No serigrafiado ni sticker pegado). * El interior * La batería, cargador y demás accesorios. * Los manuales impresos o en formato digital. |
| 38 | Experiencia del Oferente | El proveedor deberá contar con personal que cuente con una experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de equipos portátiles |
| 39 | Entrega | Los equipos deberán ser entregados en Almacén de la Planta Ensambladora de Quipus ubicada en el Parque Industrial de Kallutaca |
| 40 | Plazo de Entrega | El plazo de entrega para las piezas y partes es de 130 días calendario desde la otorgación del anticipo. |
| 41 | Verificación | Quipus se reserva el derecho de verificación en cualquiera de las etapas de entrega sin desmedro de la aceptación final |

**FORMA DE PAGO**

La forma de pago es la siguiente:

* 60% del total de la factura previo embarque FOB
* 30% del total de la factura a la entrega del BL y seguro
* 10% del total de la factura al finalizar el proceso de ensamblaje y efectuar el cierre del proyecto

Se otorgará anticipo por la compra de los kits.

**ENTREGAS**

Para poder cumplir con el plan de producción y fecha de distribución propuestos, los equipos deberán ser entregados en un plazo máximo de 130 días calendario a partir de la entrega del Anticipo.

**CONSUMIBLES**

Para producir los equipos requeridos se incluye la compra de consumibles en el proceso de contratación para provisión de compra de 6.500 kits cuyas especificaciones técnicas y cantidades se detallan a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consumibles** | **SIWI i5 I** | **SIWI i5 II** |
| *Caja Individual* | 5.500 | 1.000 |
| *División interna* | 5.500 | 1.000 |
| *Caja master* | x confirmar | x confirmar |
| *Guía Rápida de Usuario* | 5.500 | 1.000 |
| *Manual de usuario* | 5.500 | 1.000 |
| *Documento de garantía* | 5.500 | 1.000 |
| *Todo consumible necesario para el ensamblado de cada kit hasta su total conclusión del producto, tales como: (cinta antiestáticas, cintas para las cajas, film para embalado, etiquetas para cajas, tornillos, pegamentos, sunchos de plásticos, alcohol isopropílico, líquido limpiador, herramientas y otros necesarios para el ensamblado* | Los necesarios para todo el proceso de ensamblado hasta su embalaje final | |

**PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial del proceso de referencia es el siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Ítem** | **Precio Unitario (Bs)** | **Cantidad** | **Total (Bs)** |
| 1 | Equipo de computación portátil para el Ministerio de Educación | 3.657,36 | 5.500 | 20.115.480,00 |
| 2 | Equipo de computación portátil para Quipus | 3.869,48 | 1.000 | 3.869.480,00 |
|  |  |  | **6.500** | **23.984.960,00** |

El precio referencial asciende a Bs23.984.960,00 (VEITE Y TRES MILLONS NOVESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVESCIENTOS SESENTA 00/100 BOLIVIANOS).

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

**(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | | | |
| **SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |
|  | 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |
|  | **(El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |
|  | **(Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios de cada Ítem o Lote al que se presente el proponente)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | |  | **MONTO NUMERAL (Bs.)** | | | | |  | | **MONTO LITERAL** | | | | | | | | | |  | | **PLAZO DE VALIDEZ**  **(en días calendario)** | | | |  | | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | |
|  |  | | | |  |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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

1. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. 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.
3. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
4. Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos

**II.- Declaración Jurada**

1. 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. El incumplimiento de esta declaración es causal de descalificación de la propuesta.
2. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
3. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
4. Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
5. Declaro no haber incumplido la presentación de documentos ni tampoco haber desistido de suscribir el contrato, como PROPONENTE adjudicado, en otros procesos de contratación realizados por las entidades públicas en el último año.
6. No se encuentra en trámite ni se ha declarado la disolución o quiebra del PROPONENTE.
7. Declaro que como proponente no me encuentro en las siguientes causales de impedimento para participar en el proceso de contratación:

* Deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados y no pagados;
* Sentencia ejecutoriada, con impedimento para ejercer el comercio;
* Sanción penal establecida mediante sentencia ejecutoriada por delitos comprendidos en la Ley Nº 1743, de 15 de enero de 1997, que aprueba y ratifica la convención Interamericana contra la corrupción o sus equivalentes previstos en el Código Penal;
* Asociados con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido de los Términos Base de Contratación (DBC), Especificaciones Técnicas.
* Cuyos representantes legales, accionista o socios controladores tengan vinculación matrimonial o de parentesco con la MAE, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme con lo establecido por el Código de Familia;

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

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

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
3. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
4. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
5. Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) valido y activo.
6. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, con el sello del Banco, excepto las empresas de reciente creación.
7. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
8. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones.
9. Garantía de Cumplimiento de Contrato Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la entidad convocante.
10. Garantía de correcta inversión de anticipo Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado y deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendarios, computables a partir de la entrega del anticipo, debiendo ser renovada mientras no se deduzca el monto total.
11. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.

***(Firma del proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tipo de Proponente:** | | | | | | | |  | Empresa Nacional | | | |  | Empresa Extranjera | | | | | |  | Otro: *(Señalar)* | |  |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | *País* | | |  | *Ciudad* | | | |  | |  | *Dirección* | | | | | | |  |  |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | |  | | |  |  | | | |  | |  |  | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos:** | | | | | | | |  | | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | *NIT* | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matrícula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | *Número de Matricula* | | | |  |  | *Fecha de Inscripción* | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(Día* | |  | *Mes* | | |  | *Año)* | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 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 Expedición* | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| - Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato **(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**  - 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:** | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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** | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  |  | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ***Número de Testimonio*** | | |  | ***Lugar*** | | |  |  | ***Fecha de Expedición*** | | | | |  |
|  |  |  |  |  | ***(Día*** |  | ***mes*** |  | ***Año)*** |  |
| **Testimonio de contrato** | **:** |  | | |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **País** | **:** |  | | | | |  | **Ciudad :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección Principal** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | | | |  | **Fax :** | |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Paterno* | | |  | *Materno* | |  | *Nombre(s)* | | | | | | |  |
| **Nombre del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Número* | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Número de Testimonio* | | |  | *Lugar* | |  |  |  | *Fecha de Expedición* | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del representante legal** | **:** |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección del Representante Legal** | **:** |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | |  |  |  | **Fax :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Declaro en calidad de Representante Legal Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía** | **:** |  | **Fax** | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Correo Electrónico** | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | *NIT* | | | | |  |  | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  | | | | |  |  | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | *Número de Matricula* | | | |  |  | *Fecha de expedición* | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     . INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 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 Expedición* | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(Día* | |  | *Mes* | |  | *Año)* | |  |  |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | **:** |  | | |  |  | | | | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO B-1**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

(Formato para Adjudicación por Ítems o por el Total)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE** | | | | | **PROPUESTA**  **(A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)** | | | | | | |
| **Ítem** | **Descripción del bien** | **Cantidad solicitada** | **Precio referencial unitario** | **Precio referencial total** | **Marca/Modelo** | **País de Origen** | **Plazo de entrega**  **(en días calendario)** | **Cantidad Ofertada** | **Precio Unitario**  **(Bs.)** | **Precio Total**  **(Bs.)** | |
|
| 1 | ADQUISICIÓN DE KITS SIWI i5 I DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 5.500 | 3.657,36 | 20.115.480,00 |  |  |  |  |  |  | |
| 2 | ADQUISICIÓN DE KITS SIWI I5 II DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 1.000 | 3.869,48 | 3.869.480,00 |  |  |  |  |  |  | |
| **TOTAL PROPUESTA (Numeral)** | | | | | | | | | | |  |
| **(Literal)** | | | | | | | | | | |  |

**FORMULARIO C-1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| **Definido por la entidad convocante** | | | **Para ser llenado por el proponente** | | **Para la calificación de la entidad** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Característica solicitada** | | **Característica ofertada** | | **Cumple** | | **Observaciones (especificar el porqué no cumple)** |
| **SI** | **NO** |
| ITEM I: KITS SIWI i5 I | | |  |  |  |  |  |
| 1 | Características | Piezas y partes para ensamblar equipo portátil.  El proveedor no deberá ofrecer las piezas y partes entregadas para el mercado boliviano en un periodo mínimo de 2 años desde la firma de contrato. |  |  |  |  |  |
| 2 | Cantidad | 5.500 kits de piezas y partes en formato SKD |  |  |  |  |  |
| 3 | Plataforma | Intel Broadwell-U 5th Generation |  |  |  |  |  |
| 4 | CPU | i5-5200U 3MB CACHE, 2.2Ghz, 2.7Ghz con Turbo |  |  |  |  |  |
| 5 | Gráficos | Gráficos Intel Gfx |  |  |  |  |  |
| 6 | Panel LCD | 14" 16:9 LED Backlit, HD, 1366 x 768 como mínimo |  |  |  |  |  |
| 7 | Cámara | 1.0MP HD con indicador LED |  |  |  |  |  |
| 8 | Memoria | 4Gb DDR3 1600Mhz expandible a 8Gb como mínimo |  |  |  |  |  |
| 9 | HDD | 1TB 5400RPM |  |  |  |  |  |
| 10 | ODD | 9.5mm Multi DVD RW |  |  |  |  |  |
| 11 | Teclado | Español Latinoamericano |  |  |  |  |  |
| 12 | Touch Pad | Con función multi-gesture y dos botones |  |  |  |  |  |
| 13 | Conectividad | Wi-Fi 802.11 bgn + BT4.0 |  |  |  |  |  |
| 14 | Batería | 6 celdas 4400mAh 47Whr |  |  |  |  |  |
| 15 | Cargador | 65W 3pin 19V |  |  |  |  |  |
| 16 | Cable de Cargador | 3 Pines NEMA |  |  |  |  |  |
| 17 | Puertos Entrada / Salida | 1x USB3.0 / 2x USB2.0  1x VGA (D-sub) / 1x HDMI  1x GIGA LAN port / Lector de tarjetas 4 en1  Audio jack / DC-IN power / Kensington-lock |  |  |  |  |  |
| 18 | Sistema Operativo | Soporte para Windows / Linux Debian en su última versión |  |  |  |  |  |
| 19 | Drivers | Drivers en medio digital para Windows 8, 10 en todas sus versiones  Drivers en medio digital para Linux debían 7.X y 8.X |  |  |  |  |  |
| 20 | Color | IMR Matte black |  |  |  |  |  |
| 21 | Indicadores LED | De poder, Carga de batería, Caps Lock, Conectividad Wireless mínimamente |  |  |  |  |  |
| 21 | Audio | Dos parlantes estéreo incorporados |  |  |  |  |  |
| 23 | Imagen del Equipo | El proveedor deberá preparar la imagen para los sistemas operativos seleccionados, misma que será cargada al equipo ensamblado. El desarrollo de la imagen no tendrá costo adicional al propuesto en la oferta por kit |  |  |  |  |  |
| 24 | Capacitación | Para el ensamblado de los equipos portátiles, se requiere que el proveedor efectúe una propuesta de transferencia tecnológica del ensamblado (adjuntando cronograma de plazos), control de calidad, pruebas y otros que estime pertinentes, para lo cual se requiere como mínimo: 1 ingeniero, por lo menos 15 días hábiles en la planta de Kallutaca, o el tiempo que fuera necesario para que la línea entre en operación.  Se requiere adicionalmente que esta propuesta incluya un cronograma de visitas periódicas de un ingeniero de la empresa a la planta a fin de asegurar y controlar el correcto funcionamiento de la línea de producción.  El ingeniero propuesto debe tener una experiencia mínima de 3 años en este tipo de implementaciones. |  |  |  |  |  |
| 25 | Caja | La caja de presentación de los equipos portátiles deberá estar diseñada mínimamente con las siguientes características: Estuche rígido de Cartón 1.2mm (1200g) troquelado con impresión full color 157g art paper. Debe incluir el montado. |  |  |  |  |  |
| 26 | Disponibilidad de repuestos | El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de repuestos para los kits ofertados por un periodo mínimo de 12 meses desde la recepción de los equipos en almacén de Quipus |  |  |  |  |  |
| 27 | Verificación de Productos | Como parte de la propuesta se debe prever la visita de 1 funcionario de Quipus a la planta en China, Taiwán o donde se produzcan las piezas y partes, para que puedan verificar los componentes que van a ser enviados y efectuar el control de calidad a la imagen desarrollada por el proveedor.  El proveedor deberá apoyar con la gestión de la Visa al país de destino para el funcionario designado por Quipus. |  |  |  |  |  |
| 28 | Configuraciones | El equipo portátil debe incluir las configuraciones y las funciones establecidas por Quipus por defecto, cuyo correcto funcionamiento es condición necesaria para la obtención de la homologación del equipo.  Las especificaciones técnicas del equipo y BOM del mismo deben ser incluidas en la propuesta técnica. |  |  |  |  |  |
| 29 | Accesorios propios del equipo portatil | El proveedor deberá incluir accesorios mismos que serán originales de fábrica.  El equipo portatil debe incluir al menos: Guía Rápida de Usuario personalizada para Quipus e incluir el manual en el software del equipo, ambos en idioma Español. Del mismo modo deberá incluir el documento de garantía por cada unidad en caso de existir fallas de fábrica. |  |  |  |  |  |
| 30 | Empaque y embalaje | 1. Las cajas mayores deben cumplir con requisitos de inviolabilidad para evitar pérdidas y daños a los equipos. Deben venir con el logo e imagen definidas por Quipus 2. Pallets de madera certificada sellados y plastificados desde origen 3. Las cajas con los kits deben venir selladas con precintos de seguridad y sunchos.   Las cajas de empaque de los equipos portátiles serán entregadas teniendo en cuenta lo siguiente: i) Deben soportar el estibaje de al menos 5 cajas sin sufrir deformaciones, y ii) Deben proteger al producto y ser fácilmente identificables cualquiera sea la posición de estibaje. |  |  |  |  |  |
| 31 | Requisitos de Mercado | 1. La personalización en cuanto a logotipos y marcas en cajas, manuales u otra documentación de los equipos portátiles será la definida por Quipus. 2. La personalización en cuanto a logotipos y marcas impresas en la superficie de los equipos portátiles, del cargador, carcasas, cables u otro tipo de accesorios será el definido por Quipus. 3. La personalización en cuanto a logotipos y marcas en los fondos de pantallas, imágenes o animaciones al encender o apagar el equipo, será la definida por Quipus. 4. Los menús deben ofrecer soporte para al menos el lenguaje español. Los menús deben estar escritos en español. 5. Las terminales se deben proveer con conectores para toma corrientes bajo las normas NEMA 1 – 15 (Norma de América del Norte 15 A /125 v no aterrada), CEE 7/16 (Norma Europea Europlug 2.5 A / 240V no aterrada). |  |  |  |  |  |
| 32 | Soporte Técnico | 1. El provedor deberá proporcionar herramientas informáticas, manuales, protocolos de prueba y otros que considere necesarios para que el personal de Quipus pueda diagnosticar fallas de software y/o hardware en los equipos, y determinar si son fallas de fábrica o fallas ocasionadas por el mal uso de los equipos. 2. El proveedor deberá realizar una presentación de introducción al personal de Quipus, para el correcto uso de las herramientas mencionadas en el párrafo anterior, así como las características y funcionamiento del equipo, con orientación a una óptima atención al cliente.  * El proveedor adjudicado deberá efectuar la transferencia tecnológica a Quipus en los aspectos relacionados al proceso tecnológico de ensamblaje de equipos portátiles. |  |  |  |  |  |
| 33 | Garantía del Equipo y Seed Stock | 1. El proveedor deberá otorgar un (1) año de soporte local ante dudas que surjan sobre el proceso de ensamblaje que se lleve adelante. 2. Se exigirá al proveedor entregar a Quipus el 1% de dispositivos en demasía (RMA) con el objetivo de cubrir los desperfectos de fábrica y así Quipus no se vea perjudicado por equipos defectuosos. Estos equipos también serán utilizados para fines de mercadeo y publicidad (Un máximo de un 5% del stock en demasía recibido). Si existieran cambios por garantía superiores al RMA, el proveedor tiene la obligación de reponer los equipos dañados. 3. Los equipos en demasía deben entregarse junto con el lote principal y con la totalidad de sus partes y accesorios a Quipus, las cuales serán administrados exclusivamente por Quipus.  * **Nota:** El RMA no debe representar ningún costo adicional para Quipus, tampoco costos de desaduanización y transporte. |  |  |  |  |  |
| 34 | Certificados | 1. El proveedor deberá disponer 30 días después de la Firma de Contrato, lo siguiente:   Manual de usuario, personalizado para Quipus.  5 ejemplares del equipo, mismos que serán sometidos a homologación por parte de Quipus.  BOM del equipo ofertado incluyendo en medio magnético todos los controladores para soportar Windows 8 y Windows 10 y Linux Debian 8.x debiendo el proveedor garantizar la compatibilidad de los controladores hasta la siguiente actualización de los Sistemas operativos mencionados y otros que consideren necesarios.  5 ejemplares del diseño final de la caja del equipo portatil.   1. Quipus se reserva el derecho de efectuar las pruebas que considere pertinentes a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los dispositivos, así como el adecuado diseño de software, hardware, empaque y otros atributos del producto.  * Quipus se reserva el derecho de requerir modificaciones o solución de problemas técnicos o de diseño a los equipos presentados por los proveedores, además de definir los periodos de tiempo a ser otorgados para dichas modificaciones. |  |  |  |  |  |
| 35 | Homologación | 1. A los 10 días hábiles de la firma de contrato el proveedor deberá entregar: (formatos físico y digital):  * Manuales técnicos. En caso de estar redactado en otro idioma diferente al castellano o inglés, debe adjuntar su traducción al castellano. * Manual del usuario, el cual obligatoriamente debe estar redactado en castellano por parte del fabricante. * Certificados de las placas Wifi, Bluetooth del equipo sujeto a homologación, emitido por un organismo reconocido:  1. Unión Internacional de Telecomunicaciones-**UIT** 2. Comisión Federal de Comunicaciones-**FCC** 3. Instituto Europeo de Estándares de Tel.-**ETSI** 4. Asociación de Industrias de Tel.-**TIA** 5. Alianza de Industrias Electrónicas-**EIA** 6. Asociación de la Industria Celular-**CTIA** 7. Comité Pan. de Estándares de la Ind.-**COPANT** 8. Comité Europeo para la Estandarización-**CE** 9. Administración de Estandarización de China-**CE**  * Cualquier documento adicional que el solicitante considere pertinente.   Quipus podrá rechazar la entrega de los equipos portátiles al proveedor adjudicado en caso de que el mismo no presente alguno de los documentos solicitados en el anterior punto. |  |  |  |  |  |
| 36 | Aceptación de Penalidades | El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a Quipus, por incumplimiento a los plazos de entrega establecidos, debidamente constatados entre partes. |  |  |  |  |  |
| 37 | Personalización de los dispositivos | Quipus entregará al proponente adjudicado la siguiente información, para la personalización de los dispositivos:   1. **Software** Personalización de:  * Varios fondos de pantalla. * Protectores de pantalla. * Fondos de pantalla de bloqueo. * Aplicaciones básicas para el funcionamiento del equipo. * Temas de escritorio.  1. **Hardware:** Personalización de:  * La caja, donde la empresa adjudicada debe coordinar con Quipus el diseño de la misma. * La partes trasera, en la cual el logo definido por Quipus deberá venir impreso y protegido como parte de la misma (No serigrafiado ni sticker pegado). * El interior * La batería, cargador y demás accesorios. * Los manuales impresos o en formato digital. |  |  |  |  |  |
| 38 | Experiencia del Oferente | El proveedor deberá contar con personal que cuente con una experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de equipos portátiles |  |  |  |  |  |
| 39 | Entrega | Los equipos deberán ser entregados en Almacén de la Planta Ensambladora de Quipus ubicada en el Parque Industrial de Kallutaca |  |  |  |  |  |
| 40 | Plazo de Entrega | El plazo de entrega para las piezas y partes es de 130 días calendario desde la otorgación del anticipo. |  |  |  |  |  |
| 41 | Verificación | Quipus se reserva el derecho de verificación en cualquiera de las etapas de entrega sin desmedro de la aceptación final |  |  |  |  |  |
| ITEM II: KITS SIWI i5 II | | |  |  |  |  |  |
| 1 | Características | Piezas y partes para ensamblar equipo portátil.  El proveedor no deberá ofrecer las piezas y partes entregadas para el mercado boliviano en un periodo mínimo de 2 años desde la firma de contrato. |  |  |  |  |  |
| 2 | Cantidad | 1.000 kits de piezas y partes en formato SKD |  |  |  |  |  |
| 3 | Plataforma | Intel Broadwell-U 5th Generation |  |  |  |  |  |
| 4 | CPU | i5-5200U 3MB CACHE, 2.2Ghz, 2.7Ghz con Turbo |  |  |  |  |  |
| 5 | Gráficos | Gráficos Intel Gfx |  |  |  |  |  |
| 6 | Panel LCD | 14" 16:9 LED Backlit, HD, 1366 x 768 como mínimo |  |  |  |  |  |
| 7 | Cámara | 1.0MP HD con indicador LED |  |  |  |  |  |
| 8 | Memoria | 8Gb DDR3 1600Mhz expandible como mínimo |  |  |  |  |  |
| 9 | HDD | 1TB 5400RPM |  |  |  |  |  |
| 10 | ODD | 9.5mm Multi DVD RW |  |  |  |  |  |
| 11 | Teclado | Español Latinoamericano |  |  |  |  |  |
| 12 | Touch Pad | Con función multi-gesture y dos botones |  |  |  |  |  |
| 13 | Conectividad | Wi-Fi 802.11 bgn + BT4.0 |  |  |  |  |  |
| 14 | Batería | 6 celdas 4400mAh 47Whr |  |  |  |  |  |
| 15 | Cargador | 65W 3pin 19V |  |  |  |  |  |
| 16 | Cable de Cargador | 3 Pines NEMA |  |  |  |  |  |
| 17 | Puertos Entrada / Salida | 1x USB3.0 / 2x USB2.0  1x VGA (D-sub) / 1x HDMI  1x GIGA LAN port / Lector de tarjetas 4 en1  Audio jack / DC-IN power / Kensington-lock |  |  |  |  |  |
| 18 | Sistema Operativo | Soporte para Windows / Linux Debian en su última versión |  |  |  |  |  |
| 19 | Drivers | Drivers en medio digital para Windows 8, 10 en todas sus versiones  Drivers en medio digital para Linux debían 7.X y 8.X |  |  |  |  |  |
| 20 | Color | Aluminium Silver |  |  |  |  |  |
| 21 | Indicadores LED | De poder, Carga de batería, Caps Lock, Conectividad Wireless mínimamente |  |  |  |  |  |
| 22 | Audio | Dos parlantes estéreo incorporados |  |  |  |  |  |
| 23 | Imagen del Equipo | El proveedor deberá preparar la imagen para los sistemas operativos seleccionados, misma que será cargada al equipo ensamblado. El desarrollo de la imagen no tendrá costo adicional al propuesto en la oferta por kit |  |  |  |  |  |
| 24 | Capacitación | Para el ensamblado de los equipos portátiles, se requiere que el proveedor efectúe una propuesta de transferencia tecnológica del ensamblado (adjuntando cronograma de plazos), control de calidad, pruebas y otros que estime pertinentes, para lo cual se requiere como mínimo: 1 ingeniero, por lo menos 15 días hábiles en la planta de Kallutaca, o el tiempo que fuera necesario para que la línea entre en operación.  Se requiere adicionalmente que esta propuesta incluya un cronograma de visitas periódicas de un ingeniero de la empresa a la planta a fin de asegurar y controlar el correcto funcionamiento de la línea de producción.  El ingeniero propuesto debe tener una experiencia mínima de 3 años en este tipo de implementaciones. |  |  |  |  |  |
| 25 | Caja | La caja de presentación de los equipos portátiles deberá estar diseñada mínimamente con las siguientes características: Estuche rígido de Cartón 1.2mm (1200g) troquelado con impresión full color 157g art paper. Debe incluir el montado. |  |  |  |  |  |
| 26 | Disponibilidad de repuestos | El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de repuestos para los kits ofertados por un periodo mínimo de 12 meses desde la recepción de los equipos en almacén de Quipus |  |  |  |  |  |
| 27 | Verificación de Productos | Como parte de la propuesta se debe prever la visita de 1 funcionario de Quipus a la planta en China, Taiwán o donde se produzcan las piezas y partes, para que puedan verificar los componentes que van a ser enviados y efectuar el control de calidad a la imagen desarrollada por el proveedor.  El proveedor deberá apoyar con la gestión de la Visa al país de destino para el funcionario designado por Quipus. |  |  |  |  |  |
| 28 | Configuraciones | El equipo portátil debe incluir las configuraciones y las funciones establecidas por Quipus por defecto, cuyo correcto funcionamiento es condición necesaria para la obtención de la homologación del equipo.  Las especificaciones técnicas del equipo y BOM del mismo deben ser incluidas en la propuesta técnica. |  |  |  |  |  |
| 29 | Accesorios propios del equipo portatil | El proveedor deberá incluir accesorios mismos que serán originales de fábrica.  El equipo portatil debe incluir al menos: Guía Rápida de Usuario personalizada para Quipus e incluir el manual en el software del equipo, ambos en idioma Español. Del mismo modo deberá incluir el documento de garantía por cada unidad en caso de existir fallas de fábrica. |  |  |  |  |  |
| 30 | Empaque y embalaje | 1. Las cajas mayores deben cumplir con requisitos de inviolabilidad para evitar pérdidas y daños a los equipos. Deben venir con el logo e imagen definidas por Quipus 2. Pallets de madera certificada sellados y plastificados desde origen 3. Las cajas con los kits deben venir selladas con precintos de seguridad y sunchos.   Las cajas de empaque de los equipos portátiles serán entregadas teniendo en cuenta lo siguiente: i) Deben soportar el estibaje de al menos 5 cajas sin sufrir deformaciones, y ii) Deben proteger al producto y ser fácilmente identificables cualquiera sea la posición de estibaje. |  |  |  |  |  |
| 31 | Requisitos de Mercado | 1. La personalización en cuanto a logotipos y marcas en cajas, manuales u otra documentación de los equipos portátiles será la definida por Quipus. 2. La personalización en cuanto a logotipos y marcas impresas en la superficie de los equipos portátiles, del cargador, carcasas, cables u otro tipo de accesorios será el definido por Quipus. 3. La personalización en cuanto a logotipos y marcas en los fondos de pantallas, imágenes o animaciones al encender o apagar el equipo, será la definida por Quipus. 4. Los menús deben ofrecer soporte para al menos el lenguaje español. Los menús deben estar escritos en español. 5. Las terminales se deben proveer con conectores para toma corrientes bajo las normas NEMA 1 – 15 (Norma de América del Norte 15 A /125 v no aterrada), CEE 7/16 (Norma Europea Europlug 2.5 A / 240V no aterrada). |  |  |  |  |  |
| 32 | Soporte Técnico | 1. El provedor deberá proporcionar herramientas informáticas, manuales, protocolos de prueba y otros que considere necesarios para que el personal de Quipus pueda diagnosticar fallas de software y/o hardware en los equipos, y determinar si son fallas de fábrica o fallas ocasionadas por el mal uso de los equipos. 2. El proveedor deberá realizar una presentación de introducción al personal de Quipus, para el correcto uso de las herramientas mencionadas en el párrafo anterior, así como las características y funcionamiento del equipo, con orientación a una óptima atención al cliente.  * El proveedor adjudicado deberá efectuar la transferencia tecnológica a Quipus en los aspectos relacionados al proceso tecnológico de ensamblaje de equipos portátiles. |  |  |  |  |  |
| 33 | Garantía del Equipo y Seed Stock | 1. El proveedor deberá otorgar un (1) año de soporte local ante dudas que surjan sobre el proceso de ensamblaje que se lleve adelante. 2. Se exigirá al proveedor entregar a Quipus el 1% de dispositivos en demasía (RMA) con el objetivo de cubrir los desperfectos de fábrica y así Quipus no se vea perjudicado por equipos defectuosos. Estos equipos también serán utilizados para fines de mercadeo y publicidad (Un máximo de un 5% del stock en demasía recibido). Si existieran cambios por garantía superiores al RMA, el proveedor tiene la obligación de reponer los equipos dañados. 3. Los equipos en demasía deben entregarse junto con el lote principal y con la totalidad de sus partes y accesorios a Quipus, las cuales serán administrados exclusivamente por Quipus.  * **Nota:** El RMA no debe representar ningún costo adicional para Quipus, tampoco costos de desaduanización y transporte. |  |  |  |  |  |
| 34 | Certificados | 1. El proveedor deberá disponer 30 días después de la Firma de Contrato, lo siguiente:   Manual de usuario, personalizado para Quipus.  5 ejemplares del equipo, mismos que serán sometidos a homologación por parte de Quipus.  BOM del equipo ofertado incluyendo en medio magnético todos los controladores para soportar Windows 8 y Windows 10 y Linux Debian 8.x debiendo el proveedor garantizar la compatibilidad de los controladores hasta la siguiente actualización de los Sistemas operativos mencionados y otros que consideren necesarios.  5 ejemplares del diseño final de la caja del equipo portatil.   1. Quipus se reserva el derecho de efectuar las pruebas que considere pertinentes a fin de garantizar el correcto funcionamiento de los dispositivos, así como el adecuado diseño de software, hardware, empaque y otros atributos del producto.  * Quipus se reserva el derecho de requerir modificaciones o solución de problemas técnicos o de diseño a los equipos presentados por los proveedores, además de definir los periodos de tiempo a ser otorgados para dichas modificaciones. |  |  |  |  |  |
| 35 | Homologación | 1. A los 10 días hábiles de la firma de contrato el proveedor deberá entregar: (formatos físico y digital):  * Manuales técnicos. En caso de estar redactado en otro idioma diferente al castellano o inglés, debe adjuntar su traducción al castellano. * Manual del usuario, el cual obligatoriamente debe estar redactado en castellano por parte del fabricante. * Certificados de las placas Wifi, Bluetooth del equipo sujeto a homologación, emitido por un organismo reconocido:  1. Unión Internacional de Telecomunicaciones-**UIT** 2. Comisión Federal de Comunicaciones-**FCC** 3. Instituto Europeo de Estándares de Tel.-**ETSI** 4. Asociación de Industrias de Tel.-**TIA** 5. Alianza de Industrias Electrónicas-**EIA** 6. Asociación de la Industria Celular-**CTIA** 7. Comité Pan. de Estándares de la Ind.-**COPANT** 8. Comité Europeo para la Estandarización-**CE** 9. Administración de Estandarización de China-**CE**  * Cualquier documento adicional que el solicitante considere pertinente.   Quipus podrá rechazar la entrega de los equipos portátiles al proveedor adjudicado en caso de que el mismo no presente alguno de los documentos solicitados en el anterior punto. |  |  |  |  |  |
| 36 | Aceptación de Penalidades | El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a Quipus, por incumplimiento a los plazos de entrega establecidos, debidamente constatados entre partes. |  |  |  |  |  |
| 37 | Personalización de los dispositivos | Quipus entregará al proponente adjudicado la siguiente información, para la personalización de los dispositivos:   1. **Software** Personalización de:  * Varios fondos de pantalla. * Protectores de pantalla. * Fondos de pantalla de bloqueo. * Aplicaciones básicas para el funcionamiento del equipo. * Temas de escritorio.  1. **Hardware:** Personalización de:  * La caja, donde la empresa adjudicada debe coordinar con Quipus el diseño de la misma. * La partes trasera, en la cual el logo definido por Quipus deberá venir impreso y protegido como parte de la misma (No serigrafiado ni sticker pegado). * El interior * La batería, cargador y demás accesorios. * Los manuales impresos o en formato digital. |  |  |  |  |  |
| 38 | Experiencia del Oferente | El proveedor deberá contar con personal que cuente con una experiencia mínima de 5 años en el desarrollo de equipos portátiles |  |  |  |  |  |
| 39 | Entrega | Los equipos deberán ser entregados en Almacén de la Planta Ensambladora de Quipus ubicada en el Parque Industrial de Kallutaca |  |  |  |  |  |
| 40 | Plazo de Entrega | El plazo de entrega para las piezas y partes es de 130 días calendario desde la otorgación del anticipo. |  |  |  |  |  |
| 41 | Verificación | Quipus se reserva el derecho de verificación en cualquiera de las etapas de entrega sin desmedro de la aceptación final |  |  |  |  |  |
| **CONSUMIBLES** | | |  |  |  |  |  |
| Los consumibles para ambos ítems deben ser entregados concordante a las especificaciones técnicas establecidas en el punto 27 del presente DBC | | |  |  |  |  |  |

Nota: En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

(\*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas señaladas en el Numeral 37 del presente DBC.

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

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

| **Para ser llenado por la Entidad convocante**  ***(llenar de manera previa a la publicación del DBC)*** | | | **Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta** |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Condiciones Adicionales Solicitada (\*)** | **Puntaje asignado (definir puntaje) (\*\*)** | **Condiciones Adicionales  Propuestas (\*\*\*)** |
| 2 | **Tiempo de entrega menor al solicitado concordante a cronograma**   * Tiempo de entrega menor al solicitado * Tiempo de entrega igual al solicitado   Se efectuará la ponderación entre las empresas que oferten menos tiempo, ponderando a la empresa que oferte el menor tiempo con 5 puntos y las siguientes con una regla proporcional a esta | **10**  10  0 |  |
| 3 | **Garantía del producto mayor al solicitado (Para ambos ítems)**   * Garantía del producto mayor a la Solicitada * Igual a lo solicitado   Se efectuará la ponderación entre las empresas que oferten menos tiempo, ponderando a la empresa que oferte el menor tiempo con 5 puntos y las siguientes con una regla proporcional a esta | **5**    5  0 |  |
| 4 | Propuesta de servicio técnico para atención de garantía. (Para ambos ítems). | **8** |  |
| 5 | Procesador (ambos ítems)   * Superior al solicitado. * Igual al solicitado | **4**  **0** |  |
| 6 | Disco Duro (ambos ítems)   * Superior al solicitado.   Igual al solicitado | **4**  **0** |  |
| 7 | Memoria RAM (ambos ítems)   * Superior al solicitado.   Igual al solicitado | **4**  **0** |  |

Nota: En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.

(\*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios. Por ejemplo condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Ej. Si para la compra de computadoras se define en las especificaciones técnicas un mínimo de 512 Mb. en memoria RAM, se puede especificar en los criterios de calidad que para 1Gb. de memoria se asignarán 5 puntos adicionales, para 2Gb. 10 puntos).

(\*\*) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.

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

**ANEXO 4**

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

Formulario V-1 Evaluación Preliminar

Formulario V-2 Evaluación de la Propuesta Económica

Formulario V-3 Evaluación de la Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**FORMULARIO V-1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para Empresas o Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | |
|  |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Propuesta Económica** | **:** |  |  | |  |
|  |  |  |  | | |
| **Número de Páginas de la Propuesta** | **:** |  |  |  | |
|  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | | **Pagina N°** |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO A-1.** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO A-2a o Formulario A-2b.** Identificación del Proponente, según corresponda. |  |  |  |  |  |
| 1. Poder de Representante legal si corresponde |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO C-1.** Especificaciones Técnicas. |  |  |  |  |  |
| 1. **FORMULARIO C-2.** Condiciones Adicionales. |  |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  | | | | |
| 1. **FORMULARIO B-1.** Propuesta Económica. |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA** | **MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA** | **PRECIO AJUSTADO** |
| **pp** | **MAPRA (\*)** |  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |

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

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  **Formulario C-1**  **(Llenado por la Entidad)** | **PROPONENTES** | | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | **NO CUMPLE** | **CUMPLE** | | **NO CUMPLE** |
| Categoría 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Categoría 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Categoría 3 |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE** | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | ***(señalar si cumple o no cumple)*** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONDICIONES ADICIONALES**  **Formulario C-2**  **(Llenado por la entidad)** | **Puntaje Asignado** | | **PROPONENTES** | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** | |
| **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | |
| Criterio 1 |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Criterio 2 |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Criterio 3 |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **35** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | ***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA** | | **PUNTAJE ASIGNADO** | | **PROPONENTE A** | | **PROPONENTE B** | | **PROPONENTE C** | | **PROPONENTE n** |
| **Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE** | | **35** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** | | ***(si cumple asignar***  ***35 puntos)*** |
| **Puntaje de las Condiciones Adicionales** | | **35** | |  | |  | |  | |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA (PT)** | | **70** | |  | |  | |  | |  |

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(Para el Método de Selección y Adjudicación

Calidad, Propuesta Técnica y Costo)

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ABREVIACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| PE | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica | 30 puntos |
| PT | Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica | 70 puntos |
| **PTP** | **PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA** | **100 puntos** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RESUMEN DE EVALUACIÓN** | **PROPONENTES** | | | |
| **PROPONENTE A** | **PROPONENTE B** | **PROPONENTE C** | **PROPONENTE n** |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-3. |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |

**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 KITS SIWI I5 - V2.”*,* sujeto a los siguientes términos y condiciones:

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES).** Dirá usted que las partes CONTRATANTES son: La Empresa Pública QUIPUS, con NIT Nº 247632025, representada por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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, inscrita en el Registro de Comercio Nº \_\_\_\_\_\_***(registrar el número si corresponde)*** 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 celebraran y suscriben el presente Contrato de Adquisición de Bienes.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO).** Dirá usted que la **ENTIDAD,** mediante proceso de contratación directa, con código interno **No. QUIPUS-CD N° 25/2016,** invitó a Empresas interesadas 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.

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 “ADQUISICIÓN DE KITS SIWI I5 - V2”, de acuerdo al detalle señalado en el anexo del DBC, que en adelante se denominarán los **BIENES**, suministrados por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

**CUARTA.- (PLAZO DE ADQUISICIÓN)**

El **PROVEEDOR** entregará los **BIENES** en estricto apego a la propuesta adjudicada, las especificaciones técnicas y el cronograma de entregas, en el plazo de (…) días calendario, que serán computados a partir, de la firma del 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 del 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 venta 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 provistos y cualquier otro costo que pueda tener incidencia en el precio hasta su entrega definitiva de forma satisfactoria.

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

**SEXTA.- (GARANTIAS)**

**6.1. 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 establecido en el DBC)****,* Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **PROVEEDOR**, será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial.

Si se procediera a la recepción definitiva de los **BIENES** objeto de la adquisición de forma satisfactoria y dentro del plazo previsto en la Clausula Cuarta, hecho que se hará constar mediante el Acta de recepción definitiva suscrita por ambas partes, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

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

**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.

**6.2. GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO**

El **PROVEEDOR,** se obliga a constituir una \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el tipo de garantía requerida en el DBC)****,* a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),*** por el \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(La Entidad deberá registrar el monto de la garantía, que no exceda el uno y medio por ciento (1.5%)* del monto del contrato)** queavalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los **BIENES** objeto del presente contrato, con una vigencia 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 de los bienes)*** computable a partir de la Recepción Definitiva de los bienes***.***

El importe de esta garantía podrá ser cobrado a favor de la **ENTIDAD** en caso de que los **BIENES** adquiridos por la **ENTIDAD** no presenten buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de vigencia de la garantía***.***

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

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que los bienes adquiridos por la entidad no presenten buen funcionamiento y/o el **PROVEEDOR** no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de vigencia de la garantía.

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

**SEPTIMA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION).** Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes suscribientes del presente contrato será enviada:

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**:

Empresa Pública QUIPUS

Av. 6 de Agosto Nº Edificio Las Dos Torres, Piso 8.

La Paz - Bolivia.

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

**NOVENA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO).** Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

9.1. Documento Base de Contratación,

* 1. Resolución de Aprobación del DBC con aclaraciones y/o enmiendas si existiesen.
  2. Propuesta adjudicada.
  3. Resolución de Adjudicación.
  4. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas (cuando corresponda).
  5. Certificado del RUPE.
  6. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  7. Contrato de Asociación Accidental (cuando corresponda).
  8. Poder General del Representante Legal (cuando corresponda).
  9. Otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación ***(señalar los que correspondan)***.

**DECIMA.- (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.

**DECIMA PRIMERA.- (LEGISLACION APLICABLE AL CONTRATO).**

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

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

**DECIMA SEGUNDA.- (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.

**DECIMA TERCERA.- (PROTOCOLIZACION DEL CONTRATO).** El presente Contrato, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD** ante la notaria de Gobierno, el importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **PROVEEDOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

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

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

**DECIMA CUARTA.- (SUBCONTRATOS).** El **PROVEEDOR** podrá realizar la subcontratación de algunos servicios que le permitan la entrega de los **BIENES,** bajo su absoluta responsabilidad y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los servicios contratados, así como también por los actos y/o omisiones de los subcontratistas. Ningún subcontrato de servicios 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.

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

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

**DECIMA SEXTA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).** Con el fin de exceptuar al **PROVEEDOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, la **ENTIDAD** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre el cumplimiento del presente Contrato.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales).

Se entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).

Para que cualquiera de estos hechos puedan constituir justificación de impedimento en la provisión de los **BIENES** o demora en el cumplimiento de lo previsto en el plazo de entrega y en el cronograma de entregas ***(si corresponde),*** dando lugar a retrasos en la entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el **PROVEEDOR** deberá presentar por escrito a la **ENTIDAD** la documentación que acredite la existencia del impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, a fin de ampliar el plazo del Contrato a través de un Contrato Modificatorio, la exención del pago de penalidades o la intensión de la resolución del contrato.

**DECIMA SEPTIMA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).** El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**17.1. Por Cumplimiento del Contrato:** De forma normal, tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la **ENTIDAD**.

**17.2. Por Resolución del Contrato:** Sise diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **PROVEEDOR,** acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**17.2.1 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:

1. Por disolución del **PROVEEDOR *(sea Empresa o Asociación Accidental).***
2. Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
3. Por suspensión de la provisión de los **BIENES** sin justificación, por el lapso de \_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número de días en función del plazo total de la adquisición)*** días calendario continuos, sin autorización escrita de la **ENTIDAD.**
4. Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega o el cronograma de entregas ***(si corresponde)*** de provisión sin que el **PROVEEDOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega dentro del plazo vigente.
5. Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega definitiva, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
   * 1. **Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.**

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

1. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los BIENES por más de treinta (30) días calendario.
2. Si apartándose de los términos del contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de la adquisición, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente.
3. Por incumplimiento injustificado en el pago parcial o total, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de entrega definitiva de los bienes en la entidad.
   * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR,** según corresponda, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de Resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la provisión y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato. El requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intensión de resolución será retirado.

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 efectivo.

En el caso, que el monto de la multa por atraso en la entrega, alcance al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, la **ENTIDAD** deberá notificar mediante carta notariada que la resolución de contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada que efectiviza la resolución de Contrato, dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR,** se consolide a favor de la **ENTIDAD** laGarantía de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo ***(cuando corresponda).***

La **ENTIDAD,** procederá a establecer los montos reembolsables al **PROVEEDOR** por concepto de provisión de los BIENES satisfactoriamente efectuada.

Con base a la liquidación final y establecido los saldos en favor o en contra, cuando corresponda se hará efectiva la ejecución y cobro de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

* 1. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR.**

Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión de los **BIENES**, objeto del presente Contrato, la **ENTIDAD o el PROVEEDOR** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la provisión de los **BIENES** o vayan contra los intereses del Estado, la parte afectada**,** comunicará por escrito su intensión de resolver el Contrato, justificando la causa.

La **ENTIDAD**, mediante carta notariada dirigida al **PROVEEDOR,** suspenderá la provisión y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicho comunicación oficial de resolución, el **PROVEEDOR** suspenderá la provisión de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **ENTIDAD.**

Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la **ENTIDAD** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos la **ENTIDAD** elaborará la liquidación final y el trámite del pago correspondiente.

**DECIMA OCTAVA.- (SOLUCION DE CONTROVERSIAS).** En caso surgir controversias sobre los derechos y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del contrato, Documento Base de Contratación, propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**DECIMA NOVENA.- *(FORMA DE PAGO).***

La forma de pago será, concordante a lo establecido en el DBC

El pago será concordante al porcentaje de entregas propuesto.

El incumplimiento en los plazos de entrega y las otras obligaciones que el **PROVEEDOR** asume mediante el presente Contrato, independientemente del valor de los **BIENES** cuya entrega se halle demorada y/o las obligaciones incumplidas, suspenderá todos y cada uno de los plazos de pago por parte de la **ENTIDAD.** Los plazos se reiniciarán cuando el **PROVEEDOR** efectúe la entrega retrasada.

Adicionalmente a la suspensión de los plazos de pago, 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 sexta del presente Contrato, pudiendo procesarse la resolución del mismo por incumplimiento del **PROVEEDOR.**

**VIGESIMA.- (FACTURACION).** El **PROVEEDOR** en el momento de la entrega del bien o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuado la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial en favor de la **ENTIDAD,** por el monto de la venta.

De acuerdo al cronograma de entregas, el **PROVEEDOR** emitirá la factura respectiva en cada una de las entregas, a objeto de que la **ENTIDAD** haga efectivo el pago; caso contrario dicho pago no se realizará.

**VIGESIMA PRIMERA.- (MODIFICACION AL CONTRATO).** El presente Contrato no podrá ser modificado, excepto por causas señaladas en el DBC, previo acuerdo entre partes. Dichas modificaciones deberán estar destinadas al objeto de la contratación y estar sustentadas por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La referida modificación se realizará a través de uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal.

Elcontrato modificatoriopodrá admitir la disminución hasta el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal.

En caso de que signifique una disminución en la adquisición, deberá concertarse previamente con el **PROVEEDOR,** a efectos de evitar reclamos posteriores.

El incremento en la cantidad de **BIENES** a proveerse, puede dar lugar a la ampliación del plazo del Contrato, lo que deberá sustentarse debidamente, estableciéndose el plazo de la ampliación.

**VIGESIMA SEGUNDA.- (PAGO POR ADQUISICIÓN ADICIONAL).** Los **BIENES** adquiridos adicionalmente y autorizados previamente mediante Contrato Modificatorio, serán pagados según los precios unitarios de la propuesta aceptada y adjudicada, luego de su entrega a satisfacción, dentro del plazo previsto.

**VIGESIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)**

**23.1.** Queda convenido entre las partes contratantes, que salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados por la **ENTIDAD**, se aplicarán por cada periodo de retraso las siguientes multas:

1. Equivalente al 5 por 1.000 del monto total del porcentaje de entrega por cada día de atraso desde el día 1 hasta el día 10 de atraso.
2. Equivalente al 9 por 1.000 del monto total del porcentaje de entrega por cada día de atraso desde el día 11 en adelante.

**23.2.** Queda convenido entre las partes contratantes que por cada entrega realizada se realizará la verificación de la totalidad de los **BIENES** entregados por el **PROVEEDOR,** en caso de encontrarse componentes defectuosos o dañados la **ENTIDAD** aplicará una multa del cero punto cinco por ciento (0,5%) del precio unitario del bien, debiendo el **PROVEEDOR** realizar la sustitución a su costo de un equipo nuevo en un plazo de máximo de diez días calendario, conforme a la cláusula Vigésima Cuarta.

De establecer la **ENTIDAD** que por la aplicación de multas por moras se ha llegado al límite del 10% del monto del Contrato, **podrá** iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Décima Séptima.

Las multas serán cobradas mediante descuentos establecidos expresamente por la **ENTIDAD**, con base en el informe específico y documentado, de los pagos parciales o liquidación final, sin perjuicio de que la **ENTIDAD** ejecute la garantía de Cumplimiento de Contrato y proceda al resarcimiento de daños y perjuicios por medio de la jurisdicción coactiva fiscal por la naturaleza del Contrato, conforme lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 1178.

**VIGESIMA CUARTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR).**

* 1. EL **PROVEEDOR** no podrá entregar bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de cinco (10) días calendario**,** impostergablemente.

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

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

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

* 1. . El **PROVEEDOR** debe custodiar los **BIENES** a ser provistos, hasta la recepción definitiva

de éstos por la **ENTIDAD**.

**VIGESIMA QUINTA.- (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.**

**VIGESIMA SEXTA.- (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.**

**VIGESIMA SEPTIMA.- (INSPECCION Y PRUEBAS).**

* 1. ***(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.

* 1. 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.**
  2. 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.** El **PROVEEDOR** tiene la potestad de participar en todas las pruebas e inspecciones que se realicen y tomar conocimiento si éstas cumplen o no lo estipulado en el Contrato.
  3. Silos **BIENES** inspeccionados o probados no se ajustan a las Especificaciones Técnicas, la **ENTIDAD** podrá rechazarlos y el **PROVEEDOR** deberá, sin cargo para la **ENTIDAD,** reemplazarlos o incorporar en ellos todas las modificaciones necesarias para que cumplan con tales Especificaciones Técnicas. 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)*** días calendario, después de haber recibido la comunicación de rechazo.

* 1. La falta de rechazo de los **BIENES** dentro del plazo de \_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el plazo)*** días calendario, implicará aceptación por parte de la **ENTIDAD.**
  2. ***(Utilizar la siguiente redacción cuando corresponda)*** La inspección, prueba o aprobación 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.

**VIGESIMA OCTAVA.- (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.

**VIGESIMA NOVENA.- (MANUALES DE OPERACION, MANTENIMIENTO Y REPARACION).** 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.

**TRIGESIMA.- (RECEPCION DEFINITIVA).** Dentro del plazo previsto para la provisión, se hará efectiva la entrega definitiva de los **BIENES** objeto de la adquisición, a cuyo efecto, la **ENTIDAD** designará una Comisión de Recepción, a esta comisión le corresponderá verificar si los **BIENES** provistos concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta aceptada y el Contrato***.*** Del acto de recepción definitiva se levantará el Acta de Recepción definitiva, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

**TRIGESIMA PRIMERA.- (CIERRE O LIQUIDACION DE CONTRATO).** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción definitiva, la **ENTIDAD** procederá al cierre del Contrato a efectos de la devolución de garantías y emisión de la certificación de cumplimiento de contrato con la adquisición por parte de la **ENTIDAD.**

La **ENTIDAD,** no dará por finalizada la adquisición y a la liquidación, si el **PROVEEDOR** no hubiese cumplido con todas sus obligaciones de acuerdo a los términos del contrato y de sus documentos anexos.

En el cierre o liquidación de contrato, se tomará en cuenta:

* El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes ***(si se ha otorgado anticipo).***
* Las multas y penalidades **(si hubieren).**

Asimismo, el **PROVEEDOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente ***(dentro de los 30 días de sucedido el hecho que originó el reclamo)*** 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.

**TRIGESIMA SEGUNDA.- (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 el nombre del PROVEEDOR)*** |