Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN BIENES - ANPE

ADQUISICIÓN DE 150 LICENCIAS ANTIVIRUS Y FILTRADO DE CONTENIDO WEB CORPORATIVO

SNPE/SP/16/2013
PRIMERA CONVOCATORIA
(CUCE: 13-0035-03-371164-1-1)

Aprobado por Resolución Ministerial N° 262 de 15 de julio de 2009.
Elaborado en base al Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009
De las Normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios

PARTE I

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2 PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

a) Las personas naturales con capacidad de contratar.

b) Las personas jurídicas legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.

c) Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales, Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS y Cooperativas.

3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 Inspección Previa ***"No corresponde"***

3.2 Consultas escritas sobre el DBC ***"No corresponde"***

3.3 Reunión Informativa de Aclaración, **"no corresponde"**

4 GARANTÍAS

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

4.1 Las garantías requeridas, de acuerdo con el objeto, son:

a) Garantía de Seriedad de Propuesta. La entidad convocante cuando lo requiera podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) **"no corresponde"**

b) Garantía de Cumplimiento de Contrato. La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

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

c) Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo. La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto

cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.

d) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. **"no corresponde"**

4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será ejecutada cuando:

a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.

b) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad.

c) El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos.

d) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.

e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días, en los siguientes casos:

a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.

b) En el caso de que existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.

d) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.

e) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.

f) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

4.4 El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato, de buen Funcionamiento de Maquinaria y/o equipo y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 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.

5.2 Las causales de descalificación son:

a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier documento requerido en el presente 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.

b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.

c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.

d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.

e) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.

f) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.

g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.

h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.

i) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.

j) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta.

6 ERRORES NO SUBSANABLES

Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.

b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.

c) La falta de la propuesta económica o parte de ella.

d) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.

e) La falta de firma del Representante Legal o Proponente en los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.

f) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.

g) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.

h) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

7 DECLARATORIA DESIERTA

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

8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

9 RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs. 200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII de las NB-SABS.

10 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1 Los documentos que deben presentar las personas naturales son:

a) Formularios de Presentación de la Propuesta.

b) Cedula de Identidad (fotocopia simple).

c) Propuesta en base las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC.

10.2 Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.

b) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.

c) Propuesta en base a las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC.

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

10.3.1 La documentación conjunta a presentar, que debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, es la siguiente:

a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.

b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.

c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.

d) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.

10.3.2 Cada socio en forma independiente deberá presentar la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada asociado y no por el Representante Legal de la Asociación:

a) Formulario de Identificación.

b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.

10.4 Los Formularios de la propuesta son declaraciones juradas de los proponentes, que deben ser presentados en original con la firma del Representante Legal.

Para las empresas unipersonales, estos Formularios serán firmados directamente por su propietario, cuando no acrediten a un Representante Legal.

Para personas naturales estos formularios serán firmados directamente por el proponente o su Representante Legal.

Para otros proponentes, como las Micro y Pequeñas Empresas, los formularios deberán ser firmados según establezca la normativa legal inherente.

10.5 El Poder del Representante Legal deberá tener la constancia de inscripción en el Registro de Comercio, ésta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuando la normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

11.1 La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora limite fijados en el mismo.

11.2 Los proponentes deben presentar sus propuestas en sobre cerrado, éste no será abierto hasta antes de la fecha y hora límite de plazo establecida para su presentación.

12 APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados.

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

13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, de acuerdo con el Articulo 23 de las NB-SABS, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
b) Calidad.
c) Presupuesto Fijo
d) Menor Costo.
e) Precio Evaluado Más Bajo **"si corresponde"**

14 EVALUACIÓN PRELIMINAR

El Responsable de la Evaluación o la Comisión de Calificación en sesión reservada y según la verificación de presentación de documentos del Acto de Apertura, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, aplicando la metodología Cumple/No cumple, en la presentación de documentos y las especificaciones técnicas.

15 APLICACIÓN DE LOS MARGENES DE PREFERENCIA Y CORRECCIÓN DE LOS ERRORES ARITMÉTICOS "no aplica"

15.1 Errores aritméticos

a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.

b) Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.

c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será **descalificada.**

15.2 Margen de Preferencia

15.2.1 Se aplicará únicamente uno de los dos tipos de márgenes de preferencia detallados a continuación:

a) Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

% Componentes de Origen Nacional del Costo Bruto de Producción	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa1)
Mas del 50%	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

b) Margen de preferencia para bienes producidos en el País, independientemente del origen de los insumos:

Bienes producidos en el País, independientemente del Origen de los insumos	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa1)
Margen de Preferencia	10%	0.90
En otros casos	0%	1.00

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

Al precio ofertado para las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas	Margen de Preferencia	Factor de Ajuste (fa2)
Margen de Preferencia	20%	0.80
En otros casos	0%	1.00

15.2.3 Factor de ajuste final

El factor de ajuste final se lo calculará de la siguiente manera:

$$f_F = fa_1 + fa_2 - 1$$

15.2.4 El Precio Ajustado, se determinará con la siguiente fórmula:

$$PA = MAPRA * f_F$$

Donde:

PA = Propuesta ajustada a efectos de calificación
MAPRA = Monto ajustado por revisión aritmética
f_F = Factor de ajuste final

16 APLICACIÓN DE LOS METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

16.1 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo. (NO APLICA)

Cuando se elija este método el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La evaluación de propuestas se realizará en dos etapas: La evaluación de la Calidad y Propuesta técnica, y la evaluación del Costo o Propuesta Económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Calidad y Propuesta Técnica : 100 puntos
Costo o Propuesta Económica : 100 puntos

16.1.1 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos serán descalificadas y no accederán a la evaluación económica.

16.1.2 Evaluación del Costo o Propuesta Económica

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de las propuestas económicas presentadas, en el Formulario de la Propuesta Económica, que no deberán exceder el Precio Referencial, corrigiendo los errores aritméticos y aplicando los márgenes de preferencia y factores de ajuste por plazo de acuerdo a lo establecido en el Numeral 14 del presente DBC.

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica que después de haber ajustado con los errores aritméticos, márgenes de preferencia y

el factor de ajuste por plazo de entrega, tenga el menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{PAMV * 100}{PA_i}$$

Donde:

n	Número de Propuestas admitidas
i	$1,2,\ldots,n$
P_i	Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del proponente i
PA_i	Propuesta Ajustada del proponente i
$PAMV$	Propuesta Ajustada de menor valor

16.1.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica y del Costo o Propuesta Económica, se determinará el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{PT_i = c_1 * PCT_i + c_2 * P_i}\text{PT}$$

Donde:

PT_i	Puntaje total del proponente i
PCT_i	Puntaje por evaluación de la calidad y propuesta técnica de la propuesta i
P_i	Puntaje de la evaluación del costo o propuesta económica del proponente i
c_1	Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica ***(La entidad debe establecer un valor comprendido entre*** $\boldsymbol{0.60 \leq c_1 \leq 0.80}$***)***
c_2	Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica ***(La entidad debe establecer un valor comprendido entre*** $\boldsymbol{0.20 \leq c_1 \leq 0.40}$***)***

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la siguiente condición:

$$\boldsymbol{c_1 + c_2 = 1}$$

Se adjudicará la propuesta cuyo puntaje total (PT_i) sea el mayor.

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes coeficientes de ponderación:

Coeficiente	Descripción	Valor (*)
$\boldsymbol{c_1}$	Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica	
$\boldsymbol{c_2}$	Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica	

(*) Estos valores deberán ser establecidos de manera previa a la publicación de la convocatoria por la entidad convocante, los cuales no podrán ser modificados.

16.2 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad (NO APLICA)

Cuando se elija este método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

De todas las propuestas que hubieran alcanzado por lo menos setenta (70) puntos, se adjudicará la propuesta que obtuvo la mejor calificación técnica y que no sobrepase el precio referencial.

16.3 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo (NO APLICA)

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

La entidad establecerá un Presupuesto Fijo para la Adquisición de Bienes.

Para aquellas propuestas admitidas, luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de setenta (70) puntos en la Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica (PCT), serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje mínimo requerido, se adjudicará a aquella que presente la mejor calificación técnica.

16.4 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo (NO APLICA)

Cuando se elija este método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

Para aquellas propuestas admitidas luego de la evaluación preliminar, la entidad convocante aplicará los criterios de evaluación y asignará los puntajes, conforme lo establecido en el Formulario de Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de 70 serán descalificadas.

De las propuestas que hubieran obtenido el puntaje técnico mínimo requerido, se adjudicará a aquella que habiendo corregido los errores aritméticos y aplicado los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega, determinados en el punto 14, tenga el menor costo registrado en la columna Precio Final Ajustado del Formulario de Propuesta Económica.

16.5 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación Precio Evaluado Mas Bajo "aplica"

Cuando se elija este Método, el procedimiento de evaluación será el siguiente:

16.5.1 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado mas Bajo

El Responsable de Evaluación o La Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas presentadas, que

no excedieran el precio referencial, corrigiendo los errores aritméticos, aplicando los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega determinados en el punto 14.

El Precio Evaluado Mas Bajo corresponde al valor menor registrado en la columna Ajuste Final del Formulario de la Propuesta Económica.

16.5.2 Evaluación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación verificarán en forma minuciosa si la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo cumple con los requisitos de presentación de los documentos legales administrativos y las especificaciones técnicas establecidos en el presente DBC, con la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

Para este efecto deberá verificar que la documentación requerida y que los Formularios presentados estén debidamente llenados y firmados. La propuesta será descalificada si no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos.

En caso de descalificación de la propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se procederá a la calificación de la segunda mejor propuesta incluida en el Formulario de Propuesta Económica, y así sucesivamente.

17 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

a) Nómina de los proponentes.

b) Cuadros Comparativos.

c) Cuadros de evaluación legal, administrativa y técnica.

d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.

e) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.

f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.

g) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

18.2 En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Si el RPA, 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 dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

18.3 Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá emitir Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

18.4 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, en la parte resolutiva, mínimamente la siguiente información:

a) Nómina de los participantes y precios ofertados.

b) Los resultados de la calificación.

c) Causales de descalificación, cuando corresponda.

d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.

e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

18.5 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será notificada a los proponentes de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de las NB-SABS. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución y del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

19 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO

19.1 Para la suscripción de contrato el proponente adjudicado deberá presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, siendo causal de descalificación de la propuesta el incumplimiento en su presentación:

a) Cedula de Identidad (Personas Naturales)
b) Poder del Representante Legal (Personas Jurídicas)
c) Número de Identificación Tributaria (NIT), salvo lo previsto en el numeral 19.4.
d) Garantía de Cumplimiento de Contrato, Garantía de Correcta Inversión de Anticipo y Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, cuando correspondan.
e) Documento que acredite los márgenes de preferencia, cuando el proponente hubiese solicitado su aplicación.
f) Documentación que acredite la condición de Micro y Pequeña Empresa, Asociación de Pequeños Productores Urbanos y Rurales u Organización Económica Campesina, cuando corresponda.

19.2 La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días para la presentación de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del tiempo otorgado, el proceso podrá continuar.

Cuando el proponente adjudicado no cumpla con la presentación de estos documentos en el plazo establecido o desista de la suscripción del contrato, la propuesta será descalificada y se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido requerida, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En este caso el RPA podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

19.3 Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes (pago total contra entrega total y pagos parciales contra entregas parciales) previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el proponente.

19.4 En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

20 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante **Contrato Modificatorio** cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

21 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA
Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:

Entidad convocante :	***SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO***
Modalidad de Contratación :	**Apoyo Nacional a la Producción y Empleo**
CUCE :	13 - 0035 - 03 - 371164 - 1 - 1
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	**SNPE/SP/16/2013**
Objeto de la contratación :	***ADQUISICION DE 150 LICENCIAS ANTIVIRUS Y FILTRADO DE CONTENIDO WEB CORPORATIVO***
Método de Selección y Adjudicación :	[ ] a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo [ ] b) Calidad [ ] c) Presupuesto Fijo [ ] c) Menor Costo [X] **d) Precio Evaluado Mas Bajo**
Forma de Adjudicación :	***Por ITEMS***
Precio Referencial :	***Bs48.200.- (Cuarenta y ocho mil doscientos 00/100 Bolivianos)***
Garantía de Seriedad de Propuesta *(Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)* **:**	No corresponde
Garantía de Cumplimiento de Contrato (Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía) **:**	El proponente adjudicado deberá constituir la garantía del cumplimiento de contrato
La contratación se formalizará mediante :	***Contrato***
Organismo Financiador :	**Nombre del Organismo Financiador** *(de acuerdo al clasificador vigente)*: TGN — **% de Financiamiento**: 100
Plazo previsto para la entrega de bienes (días calendario) (*) :	5 DÍAS CALENDARIO
Lugar de entrega de los bienes (Especificar el lugar o lugares donde se requiere que los bienes sean entregados) **:**	Edificio SENAPE, Calle Hugo Estrada Nº 94, Stadium, zona Miraflores

B. INFORMACION DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION (DBC)
Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:

Horario de atención de la entidad :	De 8:30 a 12:30 y 14:30 a 18:30
Encargado de atender consultas :	*Nombre Completo*: Linder Poclaba — *Cargo*: Responsable de Sistemas — *Dependencia*: Dirección de Adm. Y Finanzas
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	Edificio SENAPE, Calle Hugo Estrada Nº 94, Stadium, zona Miraflores
Teléfono :	2223074 – 2220048 - 2220081
Fax :	2223089
Correo electrónico para consultas :	www.senape.gob.bo

C. CRONOGRAMA DE PLAZOS
El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

#	ACTIVIDAD	FECHA *Día/Mes/Año*	HORA *Hora:Min*	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	**Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes***	14/03/2013	17:30	Edificio SENAPE, Calle Hugo Estrada Nº 94, Stadium, zona Miraflores
3	**Consultas Escritas (No son obligatorias) ***	-		
4	**Reunión de Aclaración (No es obligatoria) ***	-		
5	**Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas***	20/03/2013	16:00	Edificio SENAPE, 1er. piso oficina Adquisiciones, calle Hugo Estrada Nº 94, zona Miraflores.
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	22/03/2013		
8	Notificación	23/03/2013		
9	Presentación de documentos para suscripción de contrato	25/03/2013		Edificio SENAPE 3er. Piso Dirección Jurídica
10	Suscripción de contrato	25/03/2013		

(*) Estas fechas son fijas en el proceso de contratación

22 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

	ADQUISICIÓN DE 150 LICENCIAS ANTIVIRUS Y FILTRADO DE CONTENIDO WEB CORPORATIVO
	Seguridad empresarial para estaciones y servidores Incluye: Anti-spyware, Anti-rootkit, Anti-phishing, Detección Proactiva (Heurístico) antimalware, Protección E-mail, Protección para mensajería instantánea, Protección para robo de identidad, Firewall Personal gestionado, Filtrado de Buzones MS Exchange, Protección para buzones MS Exchange, Control de dispositivos (Device Control desde la nube), tecnología que analice los archivos descargados por cualquier navegador antes que accedan al PC, Consola administrativa Web mediante https y http encriptado y comprimido, Herramienta de Distribución, Actualizaciones locales y bajo demanda, Infraestructura hospedada en el fabricante, integración con herramientas de administración remota como Teamviewer, VNC , Logmein, Compatible con sistemas Windows, MS Exchange 2003, 2007 y 2010 en versiones de 32 y 64 bits. Incorporar filtrado de contenido WEB en modalidad proxy o pasarela, ya sea en modo mixto (incluido con el antivirus) o por solución adicional que sea del mismo fabricante, deberá contar con consola administrativa WEB, filtrado de contenidos tanto por http como https mediante grupos de contenidos, listas blancas y negras, certificación de seguridad encriptado, filtrado de malware adicional, integración con Active Directory perfiles de usuarios por grupos o individuales. La solución no deberá requerir de servicios de software adicional como MS IIS, MMC, Cristal Reports, MS SQL, o similares. Ambas soluciones debe generar informes configurables sobre malware detectado y/o bloqueos realizados respectivamente, los cuales podrán ser exportables. Servicio de Alojamiento WEB (Servicio Gestionado en el fabricante) para solución antivirus, debe estar disponible 24*7 y contar con un servicio de gestión que monitorice constantemente el estado de los servicios y aplicaciones tomando acción en caso de incidencias y de esa manera garantizar que los servicios de protección estén siempre disponibles Cambio de versiones y tipo de producto. De acuerdo a las características técnicas del parque informático y las características dinámicas de la red, o segmentos de red de la institución. Particularmente en las situaciones técnicas que por limitaciones de performance de PCs no se pueda acceder a tecnología de protección gestionada, garantizando de igual manera la protección total de estos segmentos o grupos de PCs. Certificaciones. Deberá contar con certificaciones CE, FCC, RoHS; Certificaciones y detalles de los centros de datos del fabricante (opcional); Certificaciones Checkmark y West Coast; Certificado de Distribución y Comercialización Autorizado para Bolivia emitido por el fabricante (En caso de que los productos Software ofrecidos sea de origen extranjero). La certificación también debe señalar, que la antigüedad como distribuidor y comercializador de soluciones de software de seguridad informática del fabricante, para Bolivia, sea mínima de cinco años. Capacitación. Se debe capacitar al personal de la Institución, en curso técnico de instalación y administración del producto, Describir si la empresa proporciona otras formas de capacitación Soporte técnico. El soporte técnico y apertura de casos por gestión de CRM directamente desde el fabricante. (Obligatorio); 24/365 vía e-mail; Web; Telefónico o "in situ" en horarios de oficina en horarios de oficina (indicar a cuales podría brindar soporte) Soporte Técnico certificado con ISO9001:2008

	Garantía. El oferente debe presentar el o los certificados de autorización de distribución o comercialización emitidos por el fabricante (en fotocopia) autorizando al oferente la venta y distribución del producto. **(adjuntar documento en fotocopia a la propuesta que acredite este punto)**
	Licencia para 150 Usuarios Servidores/estaciones de trabajo con Plataforma (Microsoft) de 32 y 64 bits.
	Licenciamiento y servicios de un año calendario a partir de la firma del contrato
	La oferta deberá incluir o Actualizaciones de versiones o releases o Manuales de uso en medio impreso o CD-ROM en idioma inglés o español o Soporte técnico de planta para instalación e implementación. o Soporte técnico personal, por email, Messenger, teléfono, sesión remota o en sitio en caso de no ser posible solucionar el problema, para oficina central o Certificado Original o en formato electrónico del producto ofertado, registrado a nombre de Servicio Nacional de Patrimonio del Estado
CONDICIONES TÉCNICAS	
GARANTIAS TÉCNICAS. La garantía debe cubrir el período de vigencia del contrato de licenciamiento de software y de mantenimiento, con sus respectivos upgrades, según lo contratado. El proveedor deberá proporcionar el soporte técnico	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO E INSPECCIONES TECNICAS Mantenimiento preventivo e inspecciones del software que deberá coordinarse con el Servicio Nacional de Patrimonio del Estado. En estas inspecciones técnicas se deberá evaluar el funcionamiento y realizar correcciones o modificaciones a las configuraciones requeridas del software, como también se realizará la evaluación y detección de posibles problemas.	
SERVICIOS CONEXOS La propuesta deberá incluir la instalación y actualización de los productos entregados en los casos necesarios y a requerimiento de Servicio Nacional de Patrimonio del Estado.	
LUGAR DONDE SE PRESTAN SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA En caso de detectarse problemas con el software del contrato, el servicio de asistencia técnica deberá ser llevado a cabo en las dependencias del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado.	
CONDICIONES ADICIONALES	
ENTREGA E INSTALACIÓN La entrega e instalación del Software debe realizarse en oficinas del Servicio Nacional de Patrimonio del Estado, sin que ello implique un costo adicional	
PLAZO DE ENTREGA La licencias o Certificado electrónico del Software debe ser entregado máximo en 5 días calendario, después de firmado el contrato a la dirección de correo electrónico info@senape.gob.bo	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN No menor a 25 días calendario	
ACREDITACION REPRESENTANTE O DISTRIBUIDOR Debe contar con representación exclusiva de Fábrica para Bolivia o presentar carta de respaldo del representante exclusivo para Bolivia.	
EXPERIENCIA Experiencia de por lo menos 5 años en el manejo de la firma.	
PRECIO REFERENCIAL Bs.48,200 Cuarenta y ocho mil doscientos ^{00}/100 Bolivianos	

II
ANEXO 1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

FORMULARIO 1a
DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria : 13 - 0035 - 03 - [ ] - 1 - 1

Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :

2. MONTO Y 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 para cada ítem o lote al que se presenta el proponente)

DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	**VALIDEZ** (días calendario)

3. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social :

Tipo de Proponente : ☐ Persona Natural ☐ MyPE, OECA o Asoc. de Pequeños Productores ☐ Otro: _____

Domicilio del proponente fijado para la contratación :

Teléfonos :

Fax (sólo si tiene) :

Casilla (sólo si tiene) :

Correo electrónico (sólo si tiene) :

Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria : *CI/NIT* | *Fecha de Expedición (Día Mes Año)*

4. DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE

Datos de constitución del proponente (*) : *Número de Testimonio* | *Lugar de emisión* | *Fecha (Día Mes Año)*

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

Cédula de Identidad del Representante Legal (*) : *Número* | *Lugar de Expedición*

Poder del Representante Legal (*) : *Número de Testimonio* | *Lugar de emisión* | *Fecha (Día Mes Año)*

5. MÁRGENES DE PREFERENCIA

Solicito la Aplicación del Siguiente Margen de Preferencia :

☐ Costo Bruto de Producción

☐ Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos

☐ No solicito la aplicación de ningún Margen de Preferencia

6. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :

☐ Fax al número

☐ Correo electrónico a la siguiente dirección

En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.

(*) Llenar cuando corresponda

(Firma del Representante Legal para Personas Jurídicas)
(Firma del Proponente en caso de Personas Naturales)
(Nombre completo)

FORMULARIO 1b

DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria : ___ - ___ - ___ - ___ - ___

Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :

2. MONTO Y 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 para cada ítem o lote al que se presenta el proponente)

DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)

3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental :

Asociados :

#	Nombre del Asociado (Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario)	% de Participación
1		
2		
3		

Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :

Número de Testimonio	*Lugar*	*Fecha (Día*	*mes*	*Año)*

Nombre de la Empresa Líder :

4. DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Ciudad :

Domicilio fijado para el proceso de contratación :

Teléfonos :

Fax (Sólo si tiene) :

Casilla (Sólo si tiene) :

Correo electrónico (Sólo si tiene) :

5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal :

Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*

Cédula de Identidad :

Número	*Lugar de Expedición*

Poder del Representante Legal :

Número de Testimonio	*Lugar*	*Fecha (Día*	*Mes*	*Año)*

7. MÁRGENES DE PREFERENCIA

Solicito la Aplicación del Siguiente Margen de Preferencia :

- ☐ *Costo Bruto de Producción*
- ☐ *Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos*
- ☐ *No solicito la aplicación de ningún Margen de Preferencia*

En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.

8. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :

- ☐ Fax al número
- ☐ Correo electrónico a la siguiente dirección

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

ANEXO AL FORMULARIO N°1b
DATOS DE LOS ASOCIADOS
(Utilizar un Anexo por cada Asociado)

DATOS GENERALES						
Nombre o Razón Social :						
	Número de Testimonio	*Lugar de emisión*	*Fecha (Día*	*mes*	*Año)*	
Testimonio de Constitución :						
	NIT	*Fecha de expedición (Día*	*mes*	*Año)*		
Número de Identificación Tributaria :						
	Paterno	*Materno*	*Nombre(s)*			
Nombre del Representante Legal :						

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

FORMULARIO DE
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS Y PROPUESTAS

ITEM 1 ADQUISICION DE LICENCIAS ANTIVIRUS

Definido por la entidad convocante	Para ser llenado por el proponente	Para la calificación de la entidad		
		Cumple		
Característica solicitada	Característica ofertada	Si	No	Observaciones (especificar el porqué no cumple)
1.Cantidad y periodo				
1.1 Cantidad: 150 licencias Usuarios Servidores/estaciones de trabajo con Plataforma (Microsoft)				
1.2. Periodo: Licenciamiento y servicios de un año (365 días)				
2. Requisitos de las especificaciones técnicas antivirus				
2.1 Consola Web de Administración del software. Infraestructura hospedada en el fabricante: Consola WEB, Base de datos, Servidor de Administración etc.; acceso seguro por puerto SSL; Consola deberá ser de forma segura vía https y http encriptado y comprimido.				
2.2 Protecciones Antivirus: Anti-spyware, Anti-rootkit, Anti-phishing, Detección Proactiva (Heurístico) antimalware, Protección E-mail, Protección para mensajería instantánea, Protección para robo de identidad, Firewall Personal gestionado, Filtrado de Buzones MS Exchange, Protección para buzones MS Exchange, Control de dispositivos (Device Control), tecnología que analice los archivos descargados por cualquier navegador antes que accedan al PC, Integración con herramientas de administración remota como Teamviewer, VNC, Logmein.				
2.3 Instalación y Actualizaciones: Herramienta de Distribución, email, Deberá instalar por MSI compatible con herramientas de distribución estándar como Tivoli, SMS, login scripts, LanDesk, etc.; Up dates y Up grades vía Web; En caso que un equipo no disponga de acceso a Internet,				

el producto deberá contar con una tecnología Proxy, que permita que las actualizaciones y comunicaciones necesarias se realizan a través de otro equipo que si disponga de conexión a Internet; Deberá poderse configurar un "Proxy Estático" desde la consola web para dirigir las peticiones de actualizaciones; Actualizaciones locales y bajo demanda. La solución no deberá requerir de servicios de software adicional como MS IIS, MMC, Cristal Reports, MS SQL, o similares.				
2.4. Requisitos Técnicos: Sistemas operativos soportados para estaciones de trabajo: Windows 2000 Professional, Windows XP (32 and 64 bits), Windows Vista (32 y 64 bits) Compatibilidad con Windows 7 (32 y 64 bits); Firewalls soportados pertenecientes a Sistemas operativos para estaciones: Windows 2000 Professional, Windows XP (32 and 64 bits), Windows Vista (32 and 64 bits) Windows 7(32 y 64 bits); Sistemas operativos soportados para Servidores de Archivo: Windows 2000 Server, Windows Server 2003 (32 and 64 bits), Windows Server 2008 (32 and 64 bits)				
2.5 Servicios Servicio de Alojamiento (Servicio Gestionado en el fabricante),debe estar disponible 24*7 y contar con un servicio de gestión que monitorice constantemente el estado de los servicios y aplicaciones tomando acción en caso de incidencias y de esa manera garantizar que el servicio de filtrado esté siempre disponible; Protecciones Automáticas; Actualizaciones diarias; Actualizaciones express ante epidemias de virus u otro tipo de malware; Alertas sobre virus; Actualizaciones del software automáticas, tanto de las protecciones como de las mejoras en la consola de administración.				

2.6 Cambio de versiones y tipo de producto De acuerdo a las características técnicas del parque informático y las características dinámicas de la red, o segmentos de red de la institución. Particularmente en las situaciones técnicas que por limitaciones de performance de PCs no se pueda acceder a tecnología de protección gestionada, garantizando de igual manera la protección total de estos segmentos o grupos de PCs				
2.7 Certificaciones El equipo deberá contar con certificaciones CE, FCC, RoHS; Certificaciones y detalles de los centros de datos del fabricante (opcional); Certificaciones Checkmark y West Coast; Certificado de Distribución y Comercialización Autorizado para Bolivia emitido por el fabricante (En caso de que el Software ofrecido sea de origen extranjero). La certificación también debe señalar, que la antigüedad como distribuidor y comercializador de soluciones de software de seguridad informática del fabricante, para Bolivia, sea mínima de cinco años, contar con Soporte Técnico certificado con ISO9001:2008				
3. Requisitos de las especificaciones técnicas Filtrado de Contenidos				
3.1 Consola Web de Administración del software. Consola WEB, Base de datos, Servidor de Administración etc.; acceso seguro por puerto SSL; Consola deberá ser de forma segura vía https y http encriptado y comprimido.				
3.2 Protecciones filtrado WEB: filtrado de contenido WEB en modalidad proxy o pasarela, ya sea en modo mixto (incluido con el antivirus) o por solución adicional que sea del mismo fabricante, filtrado de contenidos tanto por http como https mediante grupos de contenidos, listas blancas y negras, certificación de seguridad encriptado, filtrado de				

malware adicional, integración con Active Directory perfiles de usuarios por grupos o individuales.				
3.3 Cambio de versiones y tipo de producto De acuerdo a las características técnicas del parque informático y las características dinámicas de la red, o segmentos de red de la institución.				
3.4 Certificaciones El equipo deberá contar con certificaciones CE, FCC, RoHS; Certificaciones y detalles de los centros de datos del fabricante (opcional); Certificaciones Checkmark y West Coast; Certificado de Distribución y Comercialización Autorizado para Bolivia emitido por el fabricante (En caso de que el Software ofrecido sea de origen extranjero). La certificación también debe señalar, que la antigüedad como distribuidor y comercializador de soluciones de software de seguridad informática del fabricante, para Bolivia, sea mínima de cinco años, contar con Soporte Técnico certificado con ISO9001:2008				
4 Capacitación Se debe capacitar al personal de la Institución, en curso técnico de instalación y administración del o los productos, Describir si la empresa proporciona otras formas de capacitación				
5. Soporte técnico y Garantía				
5.1Soporte técnico El soporte técnico y apertura de casos por gestión de CRM directamente desde el fabricante. (Obligatorio); 24/365 vía e-mail; Web; Telefónico o "in situ" en horarios de oficina en no menos de 3 ciudades capitales en horarios de oficina (indicar a cuales podría brindar soporte)				
6.1. Garantía: El oferente debe presentar el o los certificados de autorización de distribución o comercialización emitidos por el fabricante (en fotocopia)				

autorizando al oferente la venta y distribución del producto. **(adjuntar documento en fotocopia a la propuesta que acredite este punto)**				
7. Experiencia				
7.1 Experiencia El oferente debe contar con una antigüedad mínima de 5 años en el manejo de la marca del o los productos ofertados (adjuntar documento en fotocopia a la propuesta que acredite este punto)				
8. Manuales de uso y tiempo de entrega:				
8.1 Manuales de uso: El proveedor debe proporcionar documentación y manuales de uso del equipo ofertado en medio impreso o CD-ROM en idioma inglés o español Manifestar aceptación				
8.2 Tiempo de entrega: El plazo de entrega de los solicitado no deberá sobrepasar los 5 días calendario a partir de la firma de contrato, Indicar tiempo de entrega				
9. Método de selección y Adjudicación:				
9.1 Método de selección y Adjudicación: El método de Selección y adjudicación será Precio Evaluado más Bajo.				

ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

Estos formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.

Formulario de Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas
Formulario de la Propuesta Económica
Formulario Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica NO APLICA
Formulario de Declaración jurada del artículo 43 (D.S. 0181)

ANEXO 3

MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE .....*(señalar objeto y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)*

Conste por el presente Contrato Administrativo de adquisición de bienes***,*** que celebran por una parte _____ (***registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la ENTIDAD***), con NIT Nº _____ ***(señalar el Numero de Identificación Tributaria)***, con domicilio en _____ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en la ciudad de _____(Distrito, Provincia y Departamento), representado legalmente por _____(***registrar el nombre de la MAE o del funcionario a quien se delega la competencia y responsabilidad para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente o documento de nombramiento)***, en calidad de _____***(señalar el cargo de la autoridad que firma)***, con Cedula de identidad Nº _____ ***(señalar el numero de Cedula de identidad)***, que en adelante se denominará la **ENTIDAD**; y, por otra parte, _____ ***(registrar el nombre o razón social de la persona natural o jurídica a quien se adjudica la contratación y cuando corresponda el nombre completo y número de Cédula de Identidad del Representante Legal*****),*** con domicilio en _____ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***,que en adelante se denominará el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

CLÁUSULA PRIMERA.- (ANTECEDENTES)
La **ENTIDAD**, mediante_____***(señalar la forma de contratación),*** en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y el Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha _____ ***(señalar la fecha)*** a personas naturales y jurídicas con capacidad de celebrar actos jurídicos, a presentar propuestas para la adquisición de _____ (***señalar el objeto de la contratación)*** con CUCE _____ ***(señalar el número de CUCE del proceso)***, en base a lo solicitado en el Documento Base de Contratación (DBC).

Concluido el proceso de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de(l)(la) _____***(señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación)***, resolvió adjudicar la Adquisición de Bienes a _____ ***(señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)***, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC**.**

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

- Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, d las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS.
- Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión.
- Y demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

CLÁUSULA TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)
El objeto y causa del presente contrato es la adquisición de _____ *(****describir de forma detallada los BIENES a ser provistos),*** que en adelante se denominarán los **BIENES**, provistos por el **PROVEEDOR** de conformidad con el Documento Base de Contratación DBC, Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- (OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)
El **PROVEEDOR** se compromete y obliga a efectuar la provisión de los **BIENES**, objeto del presente contrato de acuerdo a las Especificaciones Técnicas, características, cantidades, plazo de entrega y lugar señalado en el Documento Base de Contratación, condiciones generales de su propuesta que forma parte del presente documento, así como a los términos y condiciones de este contrato entre otros, los siguientes:

a) Entregar los **BIENES**, objeto del presente CONTRATO, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
b) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de accidentes, atentados, etc.
c) Presentar documentos del fabricante que garantice que los bienes a suministrar son nuevos y de primer uso.
d) Mantener la condición de empresa habilitada para contratar con el Estado durante todo el período que dure el presente Contrato, y hasta la liquidación del mismo.
e) Mantener vigentes las garantías presentadas.
f) Cumplir cada una de las clausulas del presente contrato.
g) ***(Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)***

CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)
Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

- Documento Base de Contratación.
- Propuesta Adjudicada.
- Resolución de Adjudicación, cuando corresponda.
- Poder del Representante Legal, cuando corresponda.
- Garantías, cuando corresponda.
- Otros Documentos específicos de acuerdo al tipo de contratación. ***(La ENTIDAD, detallará, cuando corresponda, los documentos específicos necesarios para el contrato).***

CLÁUSULA SEXTA.- (VIGENCIA)
La vigencia del presente contrato, se extenderá desde el día siguiente hábil de su suscripción hasta que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él.

CLÁUSULA SEPTIMA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)
(Seleccionar una de las siguientes cláusulas considerando si se va a requerir Garantía o Retención por pagos parciales)

A la suscripción del contrato, el **PROVEEDOR**, garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con _____ ***(Señalar el tipo de garantía presentada, Boleta de Garantía, Boleta de Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento)*** a la orden de _____ ***(señalar el nombre o razón social de la ENTIDAD)***, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a _____ ***(señalar el monto en forma numeral y literal),*** con vigencia a partir de la suscripción del contrato, hasta la recepción definitiva de los **BIENES.**

(Se estimará el 3,5% en el caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas).

En caso de que el **PROVEEDOR,** incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

CLÁUSULA SEPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)

El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** retendrá el siete por ciento (7%) de cada pago parcial, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el Informe Final.

(Se estimará una retención del 3,5%, de cada pago parcial, en el caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas, para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Estas retenciones serán reintegradas una vez que sea aprobado el Informe Final).

CLÁUSULA OCTAVA.- (ANTICIPO)
(Incluir la siguiente Cláusula en caso de convenirse Anticipo)
La **ENTIDAD**, podrá otorgar uno o varios anticipos al **PROVEEDOR**, cuya suma no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el 100% del monto entregado. El importe del anticipo será descontado en _____ ***(indicar el numero de planillas o certificados de pago acordados entre ambas partes contratantes)*** planillas, hasta cubrir el monto total del anticipo.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por la **ENTIDAD** en caso de que el **PROVEEDOR** no haya iniciado la provisión de los **BIENES** dentro de los _____ ***(Registrar en forma literal y numeral, el plazo previsto al efecto)*** días establecidos al efecto.

CLÁUSULA NOVENA.- (GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO)
(Incluir la siguiente Cláusula en caso de requerirse esta garantía, la redacción puede ser modificada cuando solicitud del proveedor, en sustitución de esta garantía, se efectúe una retención del monto equivalente a la garantía solicitada)

El **PROVEEDOR,** se obliga a constituir una _____ ***(registrar el tipo de garantía requerida en el Documento Base de Contratación)***, 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)** que avalará 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).***

El importe de esta garantía podrá ser ejecutado por la **ENTIDAD** en caso de que los bienes adquiridos presenten fallas en su funcionamiento y/o el proveedor no hubiese efectuado el mantenimiento solicitado, dentro del plazo de vigencia del CONTRATO***.***

Si dentro del plazo previsto por la **ENTIDAD** los **BIENES** objeto del presente contrato, no presentasen fallas en su funcionamiento y tuvieron el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta una vez concluida la vigencia del CONTRATO.

CLÁUSULA DECIMA.- (PLAZO Y FORMA DE ENTREGA)
(Esta cláusula será elaborada por la ENTIDAD conforme al plazo y forma de adjudicación establecida en el DBC (por el Total, por Ítems o por Lotes).

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- (LUGAR DE ENTREGA)
El **PROVEEDOR** realizará la entrega de los **BIENES** en _____ ***(señalar lugar o lugares donde se entregará*** los **BIENES*)*** a _____ ***(señalar si es al Responsable de Recepción o a la Comisión de Recepción)*****.**

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)
El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición de los **BIENES** asciende a la suma de _____ ***(registrar en forma numeral y literal el monto del contrato en Bolivianos)*****.**

La **ENTIDAD** procederá al pago del monto total contra entrega, mediante SIGMA

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (FACTURACIÓN)
Para que se efectúe el pago, el **PROVEEDOR** deberá emitir la factura oficial por el monto del pago a favor de la **ENTIDAD,** caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de las obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- (PREVISIÓN)
El Contrato sólo podrá alterarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – NB-SABS, mismo que no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del contrato principal.

Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (CESIÓN)
El **PROVEEDOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA.- (MULTAS)
El **PROVEEDOR** se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido en la Clausula Décima del presente Contrato, caso contrario será multado con el _____ % ***(La ENTIDAD establecerá el porcentaje de acuerdo al objeto del contrato, mismo que no podrá exceder del 1% del monto del contrato)*** por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, debiendo iniciar el proceso de resolución del Contrato, conforme a lo estipulado en la Cláusula Vigésima.

Cuando la contratación se efectúe por ítems, lotes o paquetes, las multas serán calculadas respecto del monto correspondiente al ítem, lote o paquete que hubiese sufrido retraso en su entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)
El **PROVEEDOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la provisión del bien, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)
El **PROVEEDOR** corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (EXTINCIÓN DEL CONTRATO)
Se dará por terminado el vínculo contractual por una de las siguientes modalidades:

1. **Por Cumplimiento de Contrato:**
   Tanto la **ENTIDAD** como el **PROVEEDOR** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas y cada una de las clausulas contenidas en el mismo, lo cual se hará constar por escrito.

2. **Por Resolución del contrato:**

   2.1 A requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:

a) Por incumplimiento en la entrega de los **BIENES** en el plazo establecido.
b) Por disolución del **PROVEEDOR**.
c) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR**.
d) Por suspensión de la entrega sin justificación.
e) 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.

2.2 A requerimiento del PROVEEDOR, por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de adquisición.
b) Si apartándose de los términos del Contrato, la **ENTIDAD** pretende efectuar modificaciones a las Especificaciones Técnicas.
c) Por incumplimiento injustificado en los pagos contra entregas parciales, por más de noventa (90) días calendario computados a partir de la fecha de entrega de los **BIENES**.
d) Por instrucciones injustificadas emanadas por la **ENTIDAD** para la suspensión de la adquisición por más de treinta (30) días calendario.

2.3 Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al PROVEEDOR:

Si se presentaran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la entrega del bien o vayan contra los intereses del Estado, se resolverá el Contrato total o parcialmente.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas partes, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento en la provisión de los **BIENES**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)
En caso surgir dudas 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.

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

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

_____ (Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribe el Contrato).

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