

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA**

ON-IP-008-2025

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“COMPRA EQUIPOS DE COMUNICACION”** |

**La Paz, julio de 2025**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **INVITACIÓN PÚBLICA ON-IP-008-2025**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  La Caja de Salud de la Banca Privada, Oficina Nacional invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **COMPRA EQUIPOS DE COMUNICACIÓN**  **PRIMERA CONVOCATORIA** |
| Tipo de Convocatoria: Convocatoria Pública Nacional |
| Forma de adjudicación: Por item |
| Sistema de evaluación y adjudicación: Menor Precio |
| Encargados de atender consultas: Lic. Elizabeth Miranda Irahola  Lic. José Luis Flores |
| Correo electrónico: elizabeth.miranda@csbp.com.bo |
| Teléfono: 2392395 int. 1109 |

**INVITACIÓN PÚBLICA ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTACION Y UPS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| **N°** | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| 1 | Invitación y publicación del Pliego de Condiciones | 30/07/2025 |  | Página Web: https://portal.csbp.com.bo/ |
| 2 | Consultas Escritas | Hasta:  04/08/2025 | Hasta  Hrs.10:00 | Dirigidas a:  [elizabeth.miranda@csbp.com.bo](mailto:elizabeth.miranda@csbp.com.bo) |
| 4 | Reunión de Aclaración | 08/08/2025 | Hrs.11:00 | Vía Zoom, en la siguiente dirección:  ID de reunión: 895 4712 5968 Código de acceso: 689096  Enlace: <https://us02web.zoom.us/j/89547125968?pwd=NStuQWVZbUc4bEQyczNLRWFUUjYrdz09> |
| 5 | Presentación de Ofertas. | Hasta:  14/08/2025 | Hasta:  Hrs.15:00 | **Presentación Física:**   Calle. Reyes Ortiz Edificio Gundlach Torre Oeste P22 |
| 6 | Apertura de Ofertas. | 14/08/2025 | Hrs.15:15 | Vía Zoom, en la siguiente dirección:  ID de reunión: 895 4712 5968 Código de acceso: 689096  Enlace: <https://us02web.zoom.us/j/89547125968?pwd=NStuQWVZbUc4bEQyczNLRWFUUjYrdz09> |
| 7 | Resultado Del Proceso | 21/08/2025 | | Se notificará de forma escrita a los proponentes adjudicados |

(\*) Estas fechas son referenciales y podrán ser modificadas de acuerdo a la necesidad y situaciones que ameriten su modificación.

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE I**  **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES** | |
| 1. **NORMATIVA APLICABLE** | La Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) en adelante denominada “Convocante”, en el marco de su Reglamento de Compras y Contrataciones, aprobado mediante Resolución de Directorio Nº032/2024 del 28 de junio de 2024, a través del presente proceso, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego de Condiciones (PC) |
| 1. **PROPONENTES ELEGIBLES** | De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Compras de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:   1. Empresas legalmente constituidas en Bolivia. 2. Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia. |
| 1. **INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | * Están impedidos de participar de manera directa o indirectamente en procesos de contratación de la CSBP las personas naturales o jurídicas que: * Tengan proceso legal pendiente de resolución con la Caja de Salud de la Banca Privada. * Cuenten con Resolución de contratos u órdenes de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año, con excepción de aquellos relacionados a la adquisición de medicamentos, insumos médicos y odontológicos. * Cuenten con Desistimiento a la suscripción de contrato u orden de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año, con excepción de aquellos relacionados a la adquisición de medicamentos, insumos médicos y odontológicos. * Tengan sociedad con personal de administración, ejecutivos y directores del CSBP. * Que tengan deudas pendientes u obligaciones en mora con la CSBP. * Cuenten con parentesco hasta segundo grado de afinidad o consanguineidad entre los socios, accionistas o ejecutivos representantes del proveedor y los ejecutivos del CSBP, trabajadores con atribución de decisión o que participen directamente en los procesos de contratación y los trabajadores del Área de Administración de la Nacional y Regionales. * Todo trabajador de la CSBP que se encuentre en situaciones de conflicto de interés tiene la obligación de excusarse formalmente de participar en el proceso de contratación, de manera justificada y ante el inmediato superior o instancia competente de la CSBP, de manera oportuna y con anterioridad a que sus actos causen efecto. * Estar sujeto a un conflicto de intereses como se define a continuación: * Sea una persona natural o jurídica, en forma asociada o no, asesore o haya asesorado a la CSBP en cualquier etapa del proceso de contratación que se lleve a cabo. * Sea una persona natural o jurídica o sus filiales, que haya sido contratada para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios generales a favor de la CSBP, en cuyo caso no podrá prestar servicios de consultoría respecto a los mismos o a la inversa. * Los trabajadores del CSBP, que de cualquier forma participen en un proceso de contratación no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas individuales o jurídicas que asuman la condición de proponentes. En ese sentido, se entenderá que existe conflicto de intereses en toda situación o evento en que los intereses personales de los ejecutivos o funcionarios del CSBP interfieren con las atribuciones o deberes que les competen a estos; o los llevan a actuar por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades en perjuicio de los intereses de la CSBP. * Todo trabajador de la CSBP que se encuentre en situaciones de conflicto de interés tiene la obligación de excusarse formalmente de participar en el proceso de contratación, de manera justificada y ante el inmediato superior o instancia competente de la CSBP, de manera oportuna y con anterioridad a que sus actos causen efecto. |
| 1. **RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTE Y CONVOCANTE** | Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:   * 1. El relacionamiento entre cualquier proponente o potencial proponente y los empleados de la CSBP, debe guardar los más altos estándares de ética y solamente debe ser realizado en forma escrita en todo lo que se refiere a la presente convocatoria, con excepción de la reunión de aclaración.   2. Cualquier relacionamiento referente a la presente convocatoria por parte de cualquier empleado de la CSBP hacia cualquier proponente o potencial proponente que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la separación del empleado del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo.   3. Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP, que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente. |
| 1. **NÓMINA DE PERSONAL JERÁRQUICO DE LA CSBP** | * 1. Instancia de Aprobación:   Lic. Alvaro Chirveches P. Gerente Administrativo Financiero  Dra. Maria Luiza Valenzuela Gerente Medico   * 1. Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:   Lic. Carlos Quiroga Gerente General  Lic. Alvaro Chirveches Gerente Administrativo Financiero  Dra. Maria Luiza Valenzuela Gerente Medico |
| 1. **IDIOMA** | La propuesta, los documentos relativos a la misma y toda la correspondencia que se intercambie entre la CSBP deberá ser en idioma español. |
| 1. **MONEDA** | Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos. |
| 1. **COSTO 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, serán asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo. |
| 1. **NOTIFICACIÓN** | Las notificaciones con los resultados de las diferentes actividades llevadas a cabo en el presente proceso de contratación y que deban ser de conocimiento de los potenciales proveedores, se las efectuará:   1. En las oficinas de recepción de documentos de la CSBP a donde podrán apersonarse los proponentes o potenciales proponentes para recibirlas en forma física. 2. A través de correo electrónico oficial de los participantes. El documento de envío incorporado al expediente del proceso de contratación, acreditará la notificación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío. 3. En la página web de la CSBP, en cuyo caso, de no haberse notificado en función a los incisos a) y b) del presente numeral, la notificación se dará por realizada en la fecha de su publicación. |
| 1. **CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | La CSBP podrá cancelar el presente proceso de contratación hasta antes de la suscripción del contrato, cuando:   1. Exista un hecho de fuerza mayor o caso fortuito irreversible que no permita la culminación del proceso. 2. Se hubiera extinguido la necesidad de la contratación. 3. La ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la CSBP.   La CSBP no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. |
| 1. **SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | 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.  Los plazos y actos administrativos se reanudarán desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando los plazos y notificando la reanudación del proceso de contratación.  Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.  El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la misma gestión, caso contrario, deberá procederse a su cancelación. |
| 1. **ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** | La anulación hasta el vicio más antiguo del presente proceso de contratación, desde el inicio hasta antes de la suscripción del contrato, procederá cuando se desvirtúe la legalidad y validez de un proceso, debido a:   1. Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de Compras de la CSBP en el desarrollo del presente proceso y a lo establecido en este PC. 2. Error en el PC. |
| 1. **RESPONSABILIDAD** | En caso de suspensión, cancelación o anulación de cualquier proceso de contratación la CSBP no incurre den responsabilidad alguna respecto de los proponentes afectados con estas decisiones. |
| 1. **MULTAS** | La **CSBP** ante el incumplimiento del **PROVEEDOR** respecto de las obligaciones asumidas en este Contrato, aplicará una multa equivalente al 0,3 por ciento (0.3%) del importe correspondiente a los **BIENES** que falten entregar, por cada día de atraso en la entrega. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE II**  **ACTIVIDADES PREVIAS, PREPARACIÓN DE LA OFERTA** | |
| 1. **ACTIVIDADES PREVIAS A LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS** | * 1. **CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PEC**   Los proponentes interesados podrán realizar consultas escritas hasta la fecha señalada en el Cronograma descrito en el presente PC.  Las respuestas a las consultas escritas se harán conocer a todos los potenciales proponentes en la Reunión de Aclaración.  Las consultas presentadas fuera del plazo establecido no serán aceptadas ni consideradas por ser extemporáneas.   * 1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**   La Reunión de Aclaración se llevará a cabo el día hora señalados en la convocatoria. En la Reunión de Aclaración, los proponentes podrán expresar sus consultas adicionales.  Realizada la Reunión de Aclaración, no se aceptará ninguna consulta posterior.  Las consultas efectuadas en la reunión de aclaración serán oportunamente publicadas en la página Web de la CSBP, y el Pliego de Condiciones con enmiendas, si correspondiera. |
| 1. **PREPARACIÓN DE OFERTA** | Los potenciales proponentes que se encuentren en capacidad de proveer los bienes requeridos en el presente proceso de contratación deberán preparar sus propuestas conforme a los requisitos y condiciones establecidos.  **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**   * Carta de presentación y declaración jurada firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo al **Formulario N°1**, en **original**. * Identificación del proponente, de acuerdo al **Formulario N°2**, en **original.** * Fotocopia simple de los documento de respaldos requeridos. * **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ORIGINAL: Garantía a Primer requerimiento,** emitida a nombre de la **Caja de Salud de la Banca Privada,** por el monto equivalente al 1% (uno por ciento) del valor de la propuesta económica presentada**,** con validez de **90 días calendario computados a partir de la fecha de presentación de propuestas**, con características de: renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, a primer requerimiento emitidas por Instituciones Financieras autorizadas por la ASFI, según corresponda.   Ejecución: esta garantía será ejecutada:   * Cuando el proponente retire su propuesta con posterioridad al cierre de recepción de propuestas. * Cuando el proponente adjudicado no presente los documentos originales o fotocopias legalizadas presentadas en fotocopia en su propuesta. * Cuando el proponente adjudicado no presente la garantía a primer requerimiento de cumplimiento de contrato * Cuando el proponente adjudicado no suscriba el contrato en el plazo establecido.   Devolución: esta garantía será devuelta:   * Al proponente adjudicado, cuando entregue la garantía de cumplimiento de contrato * A los otros proponentes, una vez suscrito el contrato * Después de la declaratoria desierta de la convocatoria * Cuando la CSBP solicite la extensión del periodo de validez de propuesta y el proponente rehúse aceptar la solicitud.   **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**   * **FormularioN°3** de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, **en original (para cada item)**   **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**   * La propuesta económica debe ser presentada en el **FormularioN°4** Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, **en original.**   **PROPUESTA PARA ADJUDICACIÓN POR ÍTEMS O LOTES**   * Para el presente proceso de contratación cuya adjudicación es por ítem, el proponente deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa y una propuesta técnica y económica para cada ítem o lote. |
| 1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.  En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o de Reclamación, la CSBP podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, si éstas fueron solicitadas, para lo que se considerará lo siguiente:   1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiera solicitado. 2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta. 3. Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta. |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS** | Las propuestas deben ser presentadas en horario, fecha y lugar establecidos en la convocatoria.  La propuesta debe incluir un índice que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.  El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el representante legal del proponente, con excepción de la Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta.  No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de inhabilitación.  La propuesta debe ser presentada en un **ejemplar original** y **una copia DIGITAL.** |
| 1. **RECEPCIÓN DE OFERTA** | La recepción de ofertas se realizará de forma física o electrónica.  **OFERTA FISICA:**  La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos. El rótulo del sobre podrá ser el siguiente:    **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **OFICINA NACIONAL,**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: ***CALLE FEDERICO ZUAZO ESQ. REYES ORTIZ EDIF. GUNDLACH TORRE OESTE PISO 22.***  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **CÓDIGO: ON-IP-008-2025**  ***PRIMERA* CONVOCATORIA**  **No abrir antes de horas 15:15 del día** **14 de Agosto de 2025**  Antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas, mediante nota expresa firmada por el representante legal, el proponente podrá solicitar la devolución de su propuesta para realizar modificaciones y/o complementaciones a la misma.  Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.  Una vez vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o complementadas. Para este último caso, en la etapa de evaluación, la Comisión de Calificación podrá solicitar al proponente presentar documentación legal o administrativa faltante.  El proponente podrá mediante nota expresa, desistir de continuar participando en el proceso de contratación, solamente hasta antes de la hora límite de recepción de propuestas; decisión que dará lugar a la devolución del sobre presentado por el proponente, debiendo registrarse la devolución en el Libro de Actas o Registro Electrónico.  La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita. |
| 1. **RECHAZO DE OFERTAS** | Toda propuesta que llegue y pretenda ser entregada después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas (hora de la CSBP), NO será recibida. |
| 1. **ACTO DE APERTURA** | El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir por zoom o presencialmente, según indique la convocatoria.  Se abrirán los sobres por orden de entrega, dándose lectura al nombre del proponente y el monto de su propuesta económica. Se dará a conocer el precio de las propuestas económicas.  Se dará lectura a los documentos administrativos y técnicos.  Se levantará Acta circunstanciada de todas las actuaciones administrativas precedentemente mencionadas, incluidas las observaciones que pudieran existir, debiendo firmar digitalmente la misma todos los miembros de la Comisión de Calificación.  Si no se presenta ninguna propuesta, la Comisión de Calificación dará por concluido el acto. Posteriormente elaborará el informe respectivo, recomendando al Comité de Contrataciones declare desierta la convocatoria. |
| 1. **ERRORES NO SUBSANABLES** | Es aquel que incide en la propuesta presentada y es objeto de inhabilitación por la ausencia total o parcial de los siguientes documentos y formalidades:   1. Propuesta Técnica. 2. Propuesta Económica. 3. Garantía de Seriedad de Propuesta, o la presentación de ésta, girada por monto o plazo de vigencia menor al requerido, o emitida en forma errónea, o cuando en lugar de esta se presente póliza de caución, o cuando la garantía presentada cuente con características menores a la requerida o cuando se presente en fotocopia simple. 4. Si producto de la revisión aritmética, el monto total de la propuesta y el monto verificado por la comisión de calificación, tiene una diferencia mayor al 2%. En el caso de procesos de contratación por ítems o lotes, este 2% establecido es por ítem o lote. 5. Falta de firma del representante legal en las declaraciones juradas. |
| 1. **ERRORES SUBSANABLES** | 1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente PC; 2. Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada; 3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente PC. 4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas o se consideren beneficiosas para la institución.   Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.  Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.  Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación. |
| 1. **INHABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS** | La Comisión de Calificación debe inhabilitar una propuesta si se presentaran una o más de las siguientes causales:   1. Si se evidencia que la empresa proponente está en proceso de disolución o con serios indicios de ser declarada en quiebra. 2. Si se evidencia la falsedad o inconsistencia en la documentación presentada. 3. Si se evidencia que la empresa proponente ha incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas. 4. Si durante la evaluación de propuestas, después del plazo otorgado, el proponente no presenta la documentación faltante requerida. 5. Si se presenta una de las causales de incompatibilidad o impedimento para participar en los procesos de contratación, establecidas en el presente PC. 6. Cuando en un proceso de contratación se demuestre cualquier relacionamiento por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP que no sea en forma escrita. 7. Que se encuentre asociadas con personal que haya asesorado en la elaboración del contenido de Especificaciones Técnicas. 8. Extrabajadores que ejercieron funciones un año antes de la publicación de la convocatoria. 9. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de formalizar la contratación o hubiesen resuelto contrato, orden de compra u orden de servicio no podrán participar hasta un año de la fecha desistimiento, salvo casos de fuerza mayor caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la institución. 10. Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas. 11. Si el proponente, a solicitud de la CSBP, no renueva la Boleta Bancaria de Seriedad de Propuesta. 12. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras. 13. Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE III**  **EVALUACIÓN DE OFERTAS** | |
| 1. **SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN** | La calificación de propuestas, se efectuará utilizando el sistema de evaluación y adjudicación: **MENOR COSTO** |
|  | * 1. **EVALUACIÓN (MENOR COSTO)**   En sesión permanente y reservada la Comisión de Calificación procederá a evaluar las propuestas presentadas.   * Inicialmente identificarán el Formulario Nº 4 de Propuesta Económica, procediendo a verificar las operaciones aritméticas y los datos presentados en este formulario considerando lo siguiente:  1. Cuando exista diferencia entre el precio unitario señalado en el Formulario Nº 4 y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado. Por tanto, la Comisión de Calificación obtendrá la nueva oferta total de este ítem, multiplicando el precio unitario consignado en el Formulario Nº 4 por la cantidad requerida en ese ítem.   El monto resultante, producto de la revisión económica, se denominará Monto Ajustado por Revisión Aritmética (MAPRA).   1. Si producto de la revisión no se encuentran errores aritméticos, se continuará considerando dicho importe para la evaluación. 2. Si existiera diferencia entre los precios unitarios en numeral y literal, prevalecerá el literal.  * Seguidamente ordenarán las propuestas en función de los precios identificados, ocupando el primer lugar la propuesta con el menor costo, el segundo lugar la propuesta con el segundo menor costo y así sucesivamente.   Cuando la adjudicación sea por ítems se ordenarán las propuestas en función al precio menor para cada ítem.   * Posteriormente proceden a calificar la propuesta con el MENOR COSTO, ya sea cuando es por el total o para cada ítem, evaluando los documentos legales, administrativos y propuesta técnica presentada, aplicando el método CUMPLE/ NO CUMPLE.   Si el proponente ha omitido la presentación de algún documento legal o administrativo que sea considerado error subsanable, o la Comisión de Calificación requiere aclaración a la propuesta técnica, se solicitará al proponente el mencionado documento o la aclaración correspondiente para que presente dentro del plazo solicitado. La aclaración no debe modificar el contenido de su propuesta.  Recepcionado el documento o la aclaración requerida en el plazo establecido, continúa con la evaluación correspondiente.  Si en el plazo solicitado el proponente no envía la documentación o aclaración solicitada, la Comisión de Calificación procederá a inhabilitar la propuesta y proceder a la calificación de la siguiente propuesta con menor precio.   * Si la propuesta que está siendo calificada no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC, será inhabilitada, excepto cuando esta sea subsanada de acuerdo a procedimiento establecido. En este caso la Comisión de Calificación procederá a la evaluación de la propuesta con el segundo menor precio y así sucesivamente. |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA:** | Los plazos de entrega de los ítems adjudicados se realizarán de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas. |
| 1. **CALIFICACIÓN FINAL** | La Comisión de Calificación emitirá el Informe Final de evaluación recomendando la adjudicación a la propuesta mejor calificada, sin que necesariamente sea aquella cuyo precio ofertado y leído en el acto de apertura fue el más bajo.  La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de acuerdo a la aplicación del método de calificación. |
| 1. **PLAZO DE EVALUACIÓN** | La comisión de calificación evaluará la o las propuestas y preparará el Informe de Calificación Final y Recomendación en un plazo estimado según cronograma.  Este informe será remitido con carácter de recomendación y no creará derecho alguno a favor del o los proponentes adjudicados.  En ningún caso los proponentes podrán solicitar información de otras propuestas. |
| 1. **CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACION FINAL Y RECOMENDACIÓN** | El informe de calificación final y recomendación, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:   1. Modalidad de Contratación. 2. Antecedentes. 3. Recepción y apertura de propuestas. 4. Sistema de Evaluación y Calificación. 5. Evaluación Administrativa, técnica y económica. 6. Inhabilitación de las propuestas. 7. Conclusiones y Recomendaciones de adjudicación o declaratoria desierta. 8. Nómina de los proponentes y precios ofertados. 9. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes. |
| 1. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ADJUDICACIÓN** | **Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:**   * Testimonio de Constitución Social de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), registrada en SEPREC. * Testimonio de Poder registrado en SEPREC, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos (si corresponde). * Matrícula de Inscripción en SEPREC, vigente. * Número de Identificación Tributaria (NIT). * Cédula de Identidad vigente del representante legal.   **Para empresas Unipersonales:**   * Testimonio de Poder Registrado en SEPREC, que faculte al Representante Legal a presentar propuestas y suscribir contratos, cuando el representante legal sea diferente al propietario. * Matrícula de Inscripción en SEPREC, vigente. * Número de Identificación Tributaria (NIT). * Cédula de Identidad vigente del Representante Legal o propietario.   Las asociaciones accidentales presentarán el contrato de Asociación accidental que identifique el porcentaje de participación, el representante legal de la asociación y todos los documentos señalados líneas arriba, según corresponda. |
| 1. **DECLARATORIA DESIERTA** | Se declarará desierta una convocatoria si se produce alguna de las siguientes causales:   1. Si no se hubiese recibido ninguna propuesta 2. Si como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese cumplido con lo exigido en el PC. 3. Si las ofertas económicas excediesen el presupuesto determinado para la contratación, salvo que la Comisión de Calificación con la sustentación necesaria, recomiende la adjudicación, previa modificación del presupuesto. |
| 1. **PROTOCOLIZACIÓN O RECONOCIMIENTO DE FIRMAS** | Los costos de protocolización o reconocimiento de firmas serán cubiertos por el proponente adjudicado. |
| 1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO** | Se aplicarán modificaciones al contrato, cuando el cambio instruido por la CSBP afecte el plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. |
| 1. **CANAL DE DENUNCIAS** | En caso de que el proponente considere que existe algún tipo de irregularidad, puede realizar una denuncia al correo [denuncias.csbp@csbp.com.bo](mailto:denuncias.csbp@csbp.com.bo). |
| 1. **CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO** | La información relativa al análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes, es información confidencial de la Comisión de Calificación y no podrá ser revelada a ninguna persona. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo éste será de carácter público. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE IV**  **SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO** | |
| 1. **GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** | Tiene por objeto garantizar el cumplimiento y conclusión del contrato. Su monto debe ser equivalente al 7% (siete por ciento) del valor total del contrato y vigente desde la fecha fijada para la firma del contrato con una vigencia de 30 días adicionales al plazo de entrega, con característica de renovable, de carácter irrevocable y a primer requerimiento emitidas por Instituciones Financieras autorizadas por la ASFI.  Esta garantía será devuelta, cumplido el plazo de validez de la misma, existiendo conformidad de la Unidad Solicitante.  La CSBP ejecutará esta garantía por incumplimiento de las cláusulas específicamente pactadas en el contrato o cuando el proveedor no cumpla con la renovación en el plazo señalado por la CSBP. |
| 1. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS** | El proponente adjudicado en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, computables a partir de la notificación de Adjudicación, deberá presentar los documentos en original o fotocopia legalizada declarados en su propuesta, además de la Garantía de Cumplimiento de Contrato descrita en el punto anterior.  La CSBP, en forma unilateral o a solicitud escrita del proponente adjudicado, podrá ampliar el plazo de presentación de documentos requeridos hasta siete (7) días hábiles adicionales, comunicando al proponente adjudicado en forma escrita la ampliación de dicho plazo.  Cuando el asesor legal al efectuar la revisión de documentos observe la omisión o falta de alguno de ellos o alguna irregularidad que dificulte la elaboración del contrato, otorgará al proponente adjudicado a través de la Instancia de aprobación del proceso de, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones.  Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato, se ejecutará la garantía de seriedad de propuesta.  Si se utilizó el sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD Y COSTO, se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el segundo lugar en el puntaje total.  En estos casos los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación de Adjudicación. |
| 1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO** | Se aplicarán modificaciones al contrato, cuando el cambio instruido por la CSBP afecte el plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE V**  **FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA** | |
| **FORMULARIO 1** | CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACION JURADA PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES |
| **FORMULARIO 2** | IDENTIFICACION DEL PROPONENTE  IDENTIFICACION DEL PROPONENTE “ASOCIACIONES ACCIDENTALES” |
| **FORMULARIO 3** | PROPUESTA TECNICA |
| **FORMULARIO 4** | PROPUESTA ECONOMICA |

**FORMULARIO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

Lugar y fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

Presente. -

**Ref.: Invitación Pública ON-IP-008-2025**

**“COMPRA EQUIPO DE COMUNICACIÓN”**

A nombre de (***Nombre de la empresa o Asociación Accidental)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones de la Invitación de referencia, por lo que:

1. **De las Condiciones del Proceso**
2. Declaro y garantizo haber examinado el pliego de condiciones, 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.
3. 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 inhabilitar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta.
4. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
5. Declaro, que como proponente, no tengo incompatibilidad o estoy impedido de participar en este proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 3 de este documento
6. **Declaración Jurada**
7. Declaro respetar el desempeño de los empleados de la CSBP asignados 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 será causal de inhabilitación cuando el relacionamiento se realice antes de la presentación de propuestas y causal de descalificación si el relacionamiento se produjera durante la evaluación de propuestas.
8. Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Gerente General de la CSBP, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los empleados de esta institución o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
9. Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
10. 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 la CSBP, entidades públicas y privadas en el último año.

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

Si nuestra propuesta es adjudicada, me comprometo a presentar en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los siguientes documentos.

\*Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:

1. Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), inscrito en el Registro de Comercio.
2. Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.
3. Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
4. Número de Identificación Tributaria (NIT).
5. Cédula de Identidad vigente del Representante Legal.
6. Documentación técnica presentada en fotocopia simple.
7. Garantía a Primer Requerimiento de cumplimiento de contrato.

\*Para empresas Unipersonales

1. Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos. (cuando corresponda)
2. Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
3. Número de Identificación Tributaria (NIT).
4. Cédula de Identidad vigente del representante legal o propietario.
5. Documentación técnica presentada en fotocopia simple.
6. Garantía a Primer Requerimiento de cumplimiento de contrato.

Las asociaciones accidentales presentarán el contrato de Asociación accidental que identifique el porcentaje de participación, el representante legal de la asociación y todos los documentos señalados líneas arriba, según corresponda.

Asimismo, a nombre de mi empresa, ofrecemos mantener nuestra propuesta por un periodo de ………***(indicar número de días que debe ser igual o superior a sesenta (60) días calendario)*** a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

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

***(Nombre completo del representante legal)***

**FORMULARIO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA EMPRESAS**

1. Nombre o razón social \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Dirección principal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Teléfonos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Celular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Dirección electrónica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Nombre original y año de fundación de la empresa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nombre del representante legal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Documento que lo acredita como representante legal

\_\_\_\_(*colocar número de testimonio, lugar y fecha)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Tipo de organización (unipersonal, sociedad anónima, sociedad accidental, etc.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***(Nombre completo del representante legal***

**FORMULARIO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES\***

1. Denominación de la Asociación Accidental\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Asociados

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. *Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_(colocar número, lugar y fecha)\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. Nombre de la empresa líder \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Dirección principal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Teléfonos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Dirección electrónica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Nombre del representante legal de la asociación accidental

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Documento que lo acredita como representante legal

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***(Nombre completo del representante legal***

* **Adicionalmente cada asociado debe llenar el formulario de identificación para empresas**.

**FORMULARIO N° 3**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**ITEM 1: ACCESS POINT**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | **Observaciones** (especificar por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. DETALLE DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| ***ACCESS POINT*** |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)**  *(Debe detallar los requisitos necesarios que le permitan definir clara y suficientemente las características del bien como: cantidad, material del bien, dimensión de partes y de todo el bien, componentes, rendimiento, potencia, voltaje, instalación eléctrica del bien, encendido y apagado, tipo de combustible, fisicoquímicos, nutricionales, sustancias activas, sustancias inertes, aditivos en el bien, ingredientes, etc.)* |  |  |  |  |
| **1.** **Marca:** *(especificar)* |  |  |  |  |
| **2.** **Modelo:** *(especificar)* |  |  |  |  |
| **3. Cantidad:** 3*(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **4. Ambiente del equipo**: Interiores / Indoor  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **5. Numero de Radios:** 3  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **6. Autenticacion:** Compatibilidad con WPA, WPA2 y WPA3 y 802.1x  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **7. Compatibilidad con protocolos IEEE:** 802.11a/b/g/n/ac/ax  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **8. Puertos:** 1x Puerto 2.5GBE, 1x Puerto 1GBE, 1x Puerto USB A, 1x Puerto Serial RS232 RJ45  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **9. Administración:** Administración y control mediante Firewall Fortinet  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **10. Alimentación:** El equipo puede ser alimentado por POE  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **11. Kit de Montaje:** Debe incluir con el kit de montaje para instalación en techo o pared  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **11. Licenciamiento:** El equipo debe incluir licencias de Firmware o plataforma instalada que permita administrar todas las funcionalidades del equipo con vigencia indefinida  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| **A. Plazo de entrega** |  |  |  |  |
| *El proponente debe entregar los bienes hasta 50 días calendario después de la entrega de la orden de compra.*  *La coordinación debe realizarse previamente con el personal de BBySS e Infraestructura de la CSBP.* |  |  |  |  |
| **B. Garantía y soporte** |  |  |  |  |
| ***Garantía de Fabrica***  *El equipo debe contar con garantía y soporte de la marca de 12 meses a partir de la entrega de los equipos a la CSBP*  *El proponente adjudicado al momento de la entrega deberá adjuntar certificado de garantía o documento equivalente por parte del fabricante de los equipos.*  *Una vez recepcionado el equipo, la garantía se debe registrar en la página web del fabricante.* |  |  |  |  |
| ***Experiencia:*** *El proponente deberá contar con al menos Experiencia de 3 trabajos realizados en la venta de equipos similares a los solicitados en la propuesta. Presentando respaldos de CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO o ACTAS DE CONFORMIDAD o FACTURAS.*  *(Respaldar c/contratos y/o actas de conformidad y/o Facturas)* |  |  |  |  |
| **C. RÉGIMEN DE MULTAS** |  |  |  |  |
| *La CSBP aplicará el 0.3% del ítem adjudicado por cada día de retraso, a partir de la emisión de la Orden de Compra o Contrato.*  ***(Manifestar Aceptación)*** |  |  |  |  |
| **D. FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| *Una vez emitido la nota de conformidad por la CSBP* |  |  |  |  |
| **E. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION DEL BIEN** |  |  |  |  |
| ***Los equipos*** *deberán ser entregados según la siguiente descripción:*   * ***1 equipo*** *será entregado en* ***Oficina Nacional****, Ciudad de La Paz, Edif. Gundlach, piso 2, entre calles federico Suazo y Reyes Ortiz* * ***2 equipos*** *serán entregados en* ***Regional Tarija,*** *Ciudad de Tarija, Policonsultorio Regional Tarija, Calle 15 de abril N 432 entre Delgadillo e Isaac Attié* |  |  |  |  |

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**ITEM 2: EQUIPO WAF**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | **Observaciones** (especificar el porqué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. DETALLE DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| ***WEB APPLICATION FIREWALL (WAF)*** |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS FISICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)**  *(Debe detallar los requisitos necesarios que le permitan definir clara y suficientemente las características del bien como: cantidad, material del bien, dimensión de partes y de todo el bien, componentes, rendimiento, potencia, voltaje, instalación eléctrica del bien, encendido y apagado, tipo de combustible, fisicoquímicos, nutricionales, sustancias activas, sustancias inertes, aditivos en el bien, ingredientes, etc.)* |  |  |  |  |
| 1. **Marca** *(especificar)* |  |  |  |  |
| 1. **Modelo** *(especificar)* |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad:** 1 *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **4.** **Puertos:** Debe contar con:  - 4 puertos RJ45 GBE o superior  - 4 puertos SFP con capacidad de 1GBE o superior  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **5.** **Almacenamiento:** Debe contar con una unidad SSD de almacenamiento de 480 GB o superior  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **6. Soporte físico:** Debe contar con su soporte de instalación en rack de 1U de alto  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **7. Throughput:** Debe tener un rendimiento de 500 Mbps o superior con una latencia inferior a 5 milisegundos  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **8. Despliegue:** Debe ser posible desplegar mínimamente el equipo en modo transparente o proxy Reverso  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **9. Web:** Debe proteger las aplicaciones web y APIs de ataques de fuentes conocidas y desconocidas  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **10. OWASP:** Debe tener protección integrada contra los top 10 riesgos de seguridad publicados por la OWASP para aplicaciones web  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **11. Bots:** Debe contar con protección y mitigación de bots  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **12. HTTP:** Debe contar con revisión de cumplimiento de RFC para HTTP, además de compatibilidad con HTTP/2  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **13. Protección:** Debe contar con protección contra Malware, ataques de fuerza bruta, amenazas conocidas y ataques de día cero  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **15. Alimentación:** El equipo debe soportar una alimentación de energía de 100-240V.  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **16. Accesorios:** El equipo debe incluir todos sus accesorios para realizar su rackeado y apilamiento de datos y energía  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **16. Licenciamiento:** El equipo debe incluir licencias de firmware o plataforma instalada que permita administrar todas las funcionalidades del equipo con vigencia indefinida.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| **A. PLAZO DE ENTREGA** |  |  |  |  |
| El proponente debe entregar los bienes hasta 90 días calendario después de la entrega de la orden de compra.  La coordinación debe realizarse previamente con el personal de BBySS e Infraestructura de la CSBP.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **B. GARANTIA Y SOPORTE** |  |  |  |  |
| **1. Garantía Proponente:** El Proponente debe otorgar una garantía de 12 meses a partir de la entrega de los equipos a la CSBP.  Adjuntar certificado de garantía donde describa la dirección y los teléfonos fijos del soporte técnico al cual se debe recurrir para hacer cumplir la garantía. *(Adjuntar documentación solicitada)* |  |  |  |  |
| **2. Garantía Fabrica:** Los equipos deben contar con garantía de fabrica de 12 meses a partir de la entrega de los equipos a la CSBP  Adjuntar certificado de garantía o documento equivalente por parte del fabricante del equipo.  La garantía se debe registrar en la página web del fabricante.  *(Adjuntar documentación solicitada)* |  |  |  |  |
| **3. Soporte técnico:** El proponente debe proporcionar soporte técnico durante el tiempo de que dure la garantía ante fallas de los equipos.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **4. Implementación:** El proponente adjudicado debe realizar la entrega, instalación, rackeado, configuración y puesta en marcha del equipo WAF con la solución actual en producción de la CSBP.  El proponente adjudicado debe realizar la capacitación correspondiente al personal de Infraestructura, así como el informe final de la instalación y puesta en marcha de la implementación del equipo.  En caso de ser necesario, el proponente adjudicado deberá realizar las actualizaciones de Firmware a las últimas versiones liberadas en el equipo para garantizar la compatibilidad con los sistemas en producción.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **C. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| **1. Experiencia:** El proponente deberá contar con al menos Experiencia de 3 trabajos realizados en la venta de equipos similares a los solicitados en la propuesta. Presentando respaldos de CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO o ACTAS DE CONFORMIDAD.  *(Respaldar c/contratos y/o actas de conformidad)* |  |  |  |  |
| **2. Marca:** El proponente debe ser partner autorizado para Bolivia por la marca ofertada, debe incluir un certificado o carta por parte del fabricante.  *(Adjuntar documentación de respaldo)* |  |  |  |  |
| **3. Soporte:** El proponente debe contar con personal certificado a nivel profesional para la instalación y configuración del equipo ofertado, e integración con la infraestructura que actualmente se encuentra en producción.  *(Adjuntar documentación de respaldo)* |  |  |  |  |
| **4. Calidad:** No se aceptarán equipos reacondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **D. RÉGIMEN DE MULTAS** |  |  |  |  |
| *La CSBP aplicará el 0.3 % del ítem adjudicado por cada día de retraso, a partir de la emisión de la Orden de Compra o Contrato.*  ***(Manifestar Aceptación)*** |  |  |  |  |
| **E. FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| *CONTRA ENTREGA* |  |  |  |  |
| **F. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION DEL BIEN** |  |  |  |  |
| *El proponente deberá entregar el equipo en los ambientes de Oficina Nacional de la CSBP, edificio GUNDLACH entre calle Federico Suazo y Reyes Ortiz Piso 2* |  |  |  |  |

**ITEM 3: SWITCH DE 24 PUERTOS**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | **Observaciones** (especificar el porqué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. DETALLE DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| **SWITCH DE 24 PUERTOS**  ***SWITCHES COMUNICACION*** |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)**  *(Debe detallar los requisitos necesarios que le permitan definir clara y suficientemente las características del bien como: cantidad, material del bien, dimensión de partes y de todo el bien, componentes, rendimiento, potencia, voltaje, instalación eléctrica del bien, encendido y apagado, tipo de combustible, fisicoquímicos, nutricionales, sustancias activas, sustancias inertes, aditivos en el bien, ingredientes, etc.)* |  |  |  |  |
| 1. **Marca** *(especificar)* |  |  |  |  |
| 1. **Modelo** *(especificar)* |  |  |  |  |
| 1. **Cantidad** 3 *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| 1. **Puertos:** Debe contar con:   - 24 puertos GBE o superior  - 2 puertos SFP+ con capacidad de 10GBE o superior  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| 1. **POE**: El equipo debe admitir PoE+ 802.3at, 802.3af con un suministro mínimo de 195 W o superior en al menos 24 puertos   *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **5.** **Soporte fisico:** Debe contar con su soporte de instalación en rack de 1U de alto  *(especificar)* |  |  |  |  |
| **6.Funcionalidades capa 2:** Debe ser compatible con STP, port grouping, VLAN, Voice VLAN o superior  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **7. Funcionalidades capa 3:** Debe ser compatible con routing IPv4, Layer 3 interface, DHCP relay o superior  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| **8. Funcionalidades seguridad:** Debe soportar configuraciones de seguridad como: SSH, SSL, ACL, niveles de privilegio para usuarios, control de tormentas o superior  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| 1. **Funcionalidades adicionales:** El equipo debe soportar otras funcionalidades como ser:   Syslog, SNTP, ajuste de tiempo automáticos o superior.  *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| 1. **Administracion:** La administración del equipo debe ser por web y consola mínimamente o superior   *(especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)* |  |  |  |  |
| 1. **Consola:** Debe contar con un puerto consola |  |  |  |  |
| 1. **Alimentacion:** El equipo debe soportar una alimentación de energía de 100-240V.   *(especificar)* |  |  |  |  |
| **13. Licenciamiento:** El equipo debe incluir licencias de firmware o plataforma instalada que permita administrar todas las funcionalidades del equipo con vigencia indefinida.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| **14. Calidad:** No se aceptarán equipos reacondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante.  *(Manifestar aceptación)* |  |  |  |  |
| 1. **Accesorios:** El equipo debe incluir 1 Transceiver SFP+ 10Gigabit Multimodo conector Duplex , longitud de onda de 850 nm mínimamente compatible con el Switch ofertado.   (Manifestar Aceptación) |  |  |  |  |
| **III. CONDICIONES DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| **A. PLAZO DE ENTREGA** |  |  |  |  |
| *El proponente debe entregar los bienes hasta 65 días calendario después de la entrega de la orden de compra.*  *La coordinación debe realizarse previamente con el personal de BBySS e Infraestructura de la CSBP.* |  |  |  |  |
| **Experiencia:** El proponente deberá contar con al menos Experiencia de 3 trabajos realizados en la venta de equipos similares a los solicitados en la propuesta. Presentando respaldos de CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO o ACTAS DE CONFORMIDAD o FACTURAS.  *(Respaldar c/contratos y/o actas de conformidad y/o Facturas)* |  |  |  |  |
| **B. GARANTIA** |  |  |  |  |
| **2. Garantía de Fabrica:** El equipo debe contar con garantía de la Marca de 12 meses a partir de la entrega de los equipos a la CSBP |  |  |  |  |
| **C. RÉGIMEN DE MULTAS** |  |  |  |  |
| *La CSBP aplicará el 0.3 % del ítem adjudicado por cada día de retraso, a partir de la emisión de la Orden de Compra o Contrato.*  ***(Manifestar Aceptación)*** |  |  |  |  |
| **D. FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| *Una vez emitido la nota de conformidad por la CSBP* |  |  |  |  |
| **E. FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION DEL BIEN** |  |  |  |  |
| *El equipo deberá ser entregados en Policonsultorio Cochabamba, Calle Hamiraya Nro 356 entre Jordán y Santivañez* |  |  |  |  |

**FORMULARIO N° 4**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE** | **CANTIDAD** | **PRECIO OFERTADO** | **TOTAL BS.** |
| 1 | ACCESS POINT | 3 |  |  |
| 2 | EQUIPO WAF | 1 |  |  |
| 3 | SWITCH DE 24 PUERTOS | 3 |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
|  | **TOTAL BS.-** | |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Firma del Representante Legal)**

**(Nombre completo del Representante Legal)**

**Cite: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/202\_**

**MODELO**

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES**

Conste por el presente documento privado, un **CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** que previo reconocimiento de firmas y rúbricas, será elevado a documento público, que se suscribe al tenor de las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA. (PARTES).** Son partes del presente Contrato:

**1.1** La **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien es mayor de edad, con capacidad de obrar, con Cédula de Identidad N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_, que actúa como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y el Dr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien es mayor de edad, con capacidad de obrar, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que actúa como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ambos con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con las facultades conferidas en el Testimonio Nº0\_\_\_\_\_/202\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 202\_, por el cual se les otorga Poder General/Especial, Amplio, Suficiente y Expreso por ante la Notaria de Fe Pública de Primera Clase No. \_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a cargo de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en lo sucesivo se denominará **CSBP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

**1.2** La Empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con matrícula de comercio Nº

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N.I.T. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio legal en calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mérito del Poder registrado en Testimonio Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominara **PROVEEDOR**¨.

A los efectos del presente Contrato, las personas jurídicas identificadas en los numerales 1.1. y 1.2. anteriores, podrán denominarse en su conjunto como **PARTES** y de manera individual como **PARTE**.

**SEGUNDA. (ANTECEDENTES).**

**2.1** En cumplimiento del Reglamento de Compras de la CSBP aprobado mediante Resolución N° \_\_\_\_\_\_\_ del H. Directorio de la CSBP, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 202\_\_, se

ha llevado a cabo el proceso de contratación en la modalidad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,forma

de adjudicación:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y método de evaluación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

denominado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Convocatoria).

**2.2** En fecha \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, la Comisión de Calificación emitió el

Informe de Calificación Final y Recomendación N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en el que se

indica que corresponde la adjudicación en favor de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por haber

cumplido con lo requerido por la entidad.

**2.3** Mediante Nota CITE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_, se

ha notificado al **PROVEEDOR** con la adjudicación del proceso.

**2.4** En atención a la instrucción de registrada mediante Hoja de Ruta

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se procede a elaborar el presente Contrato bajo el tenor de las

siguientes cláusulas y condiciones.

**TERCERA: (DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO)** Formanparte del presente contrato, sin necesidad de transcripción, los siguientes documentos:

**3.1** Certificación Presupuestaria/Certificado de Aprobación de Gasto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.2** Pliego de Condiciones/Especificaciones Técnicas

**3.3** Propuesta Técnica y Económica adjudicada.

**3.4** Informe de Comisión de Calificación Final y Recomendación \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.5** Nota de Adjudicación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CUARTA. (OBJETO).**

El objeto del presente Contrato es establecer los términos y condiciones para la **ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, de acuerdo al siguiente detalle, que en adelante se denominara como el **BIEN** o **LOS BIENES:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° ITEM** | **DETALLE** | **CANT.** | **PLAZO ENTREGA** | **PRECIO UNITARIO EN Bs** | **TOTAL, Bs** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | | | |  |

**QUINTA. (CONDICIONES GENERALES).**

Las condiciones en cuanto a calidad, plazos, recepción y demás características de la adquisición del **BIEN** o **LOS BIENES**, que deberá cumplir el **PROVEEDOR**, son las que se encuentran debidamente detalladas en las Especificaciones Técnicas de esta adquisición y en la Propuesta presentada y adjudicada, mismas que forman parte del presente Contrato y deberán ser cumplidas a cabalidad.

**SEXTA. (PRECIO Y FORMA DE PAGO).**

La **CSBP,** cancelará un precio total de **Bs.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_**0/100 BOLIVIANOS)**, previa presentación de la factura y de la nota o acta de recepción firmada y sellada por el responsable de la **CSBP**.

El pago se efectuará mediante cheque y/o transferencia bancaria a nombre del representante legal del **PROVEEDOR**.

**SEXTA. (PLAZO).**

El **PROVEEDOR** deberá hacer entrega del **BIEN** o **LOS BIENES** adquiridos por la **CSBP** en el plazo descrito en la **CLAUSULA CUARTA** del presente documento**,** plazo que se computará a partir del día de la firma del presente Contrato.

**SEPTIMA. (COORDINACION).**

El **PROVEEDOR**, a través de su representante legal, se compromete a coordinar y absolver consultas y observaciones relacionadas a la ejecución del presente Contrato.Para el efecto, se realizarán las reuniones de coordinación que se consideren convenientes a criterio de la **CSBP**, en la que participarán además del representante legal del **PROVEEDOR** y del personal técnico de la **CSBP,** el personal que las Partes consideren pertinente.

**OCTAVA. (RESPONSABILIDADES).**

La **CSBP** ha adjudicado la presente adquisición en favor del **PROVEEDOR,** basándose en los antecedentes de calidad, responsabilidad, experiencia y prestigio del **PROVEEDOR,** por lo que éste se compromete al cumplimiento del objeto del presente Contrato en óptimas condiciones, principalmente, en cuanto a la calidad, origen, vigencia y estado del **BIEN**, no pudiendo transferir o subrogar a terceros las obligaciones asumidas.

**NOVENA. (MULTAS).**

La **CSBP** ante el incumplimiento del **PROVEEDOR** respecto de las obligaciones asumidas en este Contrato, aplicará una multa equivalente al cero punto tres por ciento (0.3%) del importe correspondiente al **BIEN**, por cada día de atraso en la entrega.

**DECIMA. (GARANTIAS).**

**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**10.1** El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y la fiel ejecución del presente Contrato, en todas sus partes, con la Garantía a Primer Requerimiento de Cumplimiento de Contrato **N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** por un monto de **Bs**\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_0/100 BOLIVIANOS)**, emitida por el **BANCO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con vencimiento al \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_, a la orden de la **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA** por el siete por ciento (7%) del valor total del Contrato.

**10.2** El importe de dicha garantía, **en caso de cualquier incumplimiento contractual** incurrido por el **PROVEEDOR**, será pagado en favor de la **CSBP** sin necesidad de trámite o acción judicial alguna, solamente a su simple requerimiento ante la entidad financiera que emitió la garantía.

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

**GARANTIA DE BUEN FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO**

El **PROVEEDOR** en cumplimiento a normas de la CSBP, garantiza el Buen Funcionamiento del equipamiento con la Boleta de Garantía a Primer Requerimiento N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por un monto de **Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 BOLIVIANOS)**, emitida por el **BANCO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con vencimiento al \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_, a la orden de la **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA** por el equivalente al 1,5% (uno coma cinco por ciento) del monto total del presente Contrato.

**GARANTIA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO**

El **PROVEEDOR** en cumplimiento a normas de la CSBP, garantiza la correcta inversión de anticipo con la Boleta de Garantía a Primer Requerimiento N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por un monto de **Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 BOLIVIANOS)**, emitida por el **BANCO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con vencimiento al \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_, a la orden de la **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA** por el equivalente al 1,5% (uno coma cinco por ciento) del monto total del presente Contrato.

**GARANTIAS ADICIONALES**

El **PROVEEDOR** brinda las siguientes garantías adicionales establecidas en la propuesta adjudicada, las cuales se encuentran respaldadas con cartas notariadas/documentos de fecha \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_, emitidas en el marco de la propuesta adjudicada:

* Garantía 1: …………..
* Garantía 2: …………..

**DÉCIMO PRIMERA. (RESOLUCION).**

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**11.1 Por Cumplimiento de Contrato:**  De forma normal, tanto la **CSBP** 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 él; aspecto que se hará constar por escrito, mediante el Certificado de Cumplimiento de Contrato emitido por la **CSBP,** a requerimiento del **PROVEEDOR**.

**11.2 Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso, la **CSBP** podrá resolver el presente Contrato de **manera unilateral y sin necesidad de intervención judicial de ninguna naturaleza**, por las siguientes causales:

a) Disolución de la empresa del **PROVEEDOR**.

b) Quiebra declarada de la empresa del **PROVEEDOR**.

c) Suspensión de la provisión sin justificación por parte del **PROVEEDOR.**

d) Incumplimiento injustificado del plazo de entrega o el cronograma de entregas de la provisión sin que el **PROVEEDOR** haya tramitado ante la **CSBP** la ampliación de plazo.

e) Si el **PROVEEDOR** entrega un **BIEN** no adjudicado en calidad de sustitución, cambio o reemplazo, no autorizadopor la **CSBP.**

f)A exclusiva decisión de la **CSBP**, cuando los montos acumulados por concepto de multas sean iguales o superiores al 10% del valor total del Contrato.

g) De manera obligatoria, cuando la suma de las multas acumuladas alcance al 20% del valor total del Contrato.

**11.3 Reglas aplicables a la Resolución:** Para proceder a la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **CSBP** dará aviso escrito mediante carta notariada al **PROVEEDOR** 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 normalizará el desarrollo de la provisión y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del contrato, la **CSBP** expresará por escrito su conformidad a la solución y la nota de intención de Resolución será retirada.

**11.4. Por mejor decisión administrativa adoptada por la CSBP,** comunicada al proveedor con 30 días de anticipación.

**DECIMO SEGUNDA. (IMPOSIBILIDAD SOBREVINIENTE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).**

La **CSBP** ni el **PROVEEDOR** serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones respectivas, en caso de eventos conceptuados como fortuitos o fuerza mayor.

**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: incendio, inundaciones y otros desastres naturales).

**Se refuta como 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.).

Cualquier suspensión de la ejecución en estos casos, será limitada al periodo en que la causa o sus consecuencias existieren. Si la imposibilidad resultante permaneciera por más de 30 días hábiles, cualquiera de las **PARTES** podrá optar por la resolución del Contrato, quedando en este caso obligadas las **PARTES** al cumplimiento de las obligaciones recíprocamente debidas hasta la fecha del comienzo de dicha imposibilidad.

**DECIMO TERCERA. (MODIFICACIONES AL CONTRATO).**

La **CSBP,** podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias en la provisión, siempre que no afecten la esencia del presente Contrato y, con tal propósito, tendrá la facultad para solicitar por escrito al **PROVEEEDOR**, el incremento, modificación del contrato, así como la ampliación del plazo por necesidad institucional debidamente justificadas. Las referidas modificaciones, se realizará a través del contrato modificatorio correspondiente. Las causas modificatorias deben ser sustentadas por informes técnicos y legales.

El contrato modificatorio sólo admite el incremento o la disminución hasta el diez (10) por ciento del precio originalmente convenido en el Contrato. En caso de que signifique una disminución en el servicio, deberá concertarse previamente con el **PROVEEDOR**, a efectos de evitar reclamos posteriores.

El Contrato Modificatorio, debe ser emitido y suscrito en forma previa a la ejecución de la modificación, por lo que no constituye un documento regularizador.

El incremento, modificación o reducción en la cantidad del **BIEN,** así como la existencia de causas de fuerza mayor o caso fortuito, necesidad institucional o suspensión de la provisión del **BIEN**, puede dar lugar a la ampliación del plazo del Contrato, debiendo establecerse de forma clara el lapso de la ampliación.

**DECIMO CUARTA. (OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN). –**

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

**DECIMO QUINTA. (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS). –**

**1.** En caso de 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 presente Contrato, a la Propuesta Adjudicada y a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, en ese orden de preferencia.

**2.** Todo litigio, conflicto, diferencia, discrepancia, cuestión, reclamación, interpretación o controversia resultante u originada en la ejecución del el presente Contrato, será resuelta en la vía de la Conciliación convencional entre partes o mediante el Arbitraje. Si la vía de conciliación no resuelve el conflicto en el plazo de 15 días calendario computables a partir del inicio de la etapa de conciliación, se agotará esta vía de forma automática y se activará la fase de Arbitraje.

Se acuerda que el Arbitraje se llevará a cabo en la ciudad de (La Paz – Bolivia) y será administrado por el Centro de Conciliación y Arbitraje que la **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA (CSBP)** elija. El Arbitraje se desarrollará en idioma español y dentro de jurisdicción y normativa boliviana.

Las **PARTES** hacen constar expresamente su compromiso irrevocable de cumplir el Laudo Arbitral que se dicte, renunciando expresamente y desistiendo anticipadamente al recurso de anulación del Laudo Arbitral.

Ningún proceso de conciliación o arbitraje planteado por las partes podrá suspender las obligaciones de cumplimiento de este Contrato por el **PROVEEDOR** salvo acuerdo de **PARTES.**

**DECIMO SEXTA (DOMICILIO).**

Las Partes, para todas las incidencias del presente Contrato, constituyen como domicilio especial, a efecto de su notificación:

* **CSBP** - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* El **PROVEEDOR** declara domicilio legal en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**DECIMO SEPTIMA. (DE LOS GASTOS NOTARIALES).**

El **PROVEEDOR** se obliga a cancelar los gastos emergentes del reconocimiento de sus firmas en el presente Contrato ante Notario de Fe Pública.

**DECIMO OCTAVA. (ACEPTACION).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, las Partes firman el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y valor legal, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_del año dos mil veintitrés.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROVEEDOR CSBP**