

### PLIEGO DE CONDICIONES

**INVITACION PUBLICA**

### ON-IP-04-2022

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN”** |

**La Paz, Mayo de 2022**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **INVITACIÓN PÚBLICA** **ON-IP-04-2022**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  La Caja de Salud de la Banca Privada, Oficina Nacional, invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **ADQUISICIÓN EQUIPOS DE COMPUTACION – PRIMERA CONVOCATORIA** |
| Tipo de Convocatoria: Invitación Publica |
| Forma de adjudicación: Por Ítem |
| Sistema de evaluación y adjudicación: Menor Precio |
| Encargados de atender consultas: Lic. Daniela Hurtado V.  Ing. Juan Carlos Mendoza V.  Ing. Jose Luis Flores C.  Ing. Ronaldo Reque L. |
| Correo electrónico: [daniela.hurtado@csbp.com.bo](mailto:daniela.hurtado@csbp.com.bo)  [juan.mendoza@csbp.com.bo](mailto:juan.mendoza@csbp.com.bo)  [jose.flores@csbp.com.bo](mailto:jose.flores@csbp.com.bo)  [ronaldo.reque@csbp.com.bo](mailto:ronaldo.reque@csbp.com.bo) |
| Teléfono: 2392395 int. 1177 |

**INVITACION PUBLICA -** **ADQUISICION EQUIPOS DE COMPUTACIÓN – PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| 1 | Invitación y publicación del Pliego de Condiciones | 11/05/2022 |  | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |
| 2 | Inspección Previa | - | - | No aplica |
| 3 | Consultas Escritas | Hasta:  17/05/2022 | Hasta  Hrs.14:30 | Dirigidas a: [proveedores@csbp.com.bo](mailto:proveedores@csbp.com.bo) |
| 4 | Reunión de Aclaración | Hasta:  18/05/2022 | Hasta  Hrs.10:30 | Vía Zoom, en la siguiente dirección:  Meeting ID: 878 0346 0751  Passcode: 845617 |
| 5 | Presentación de Ofertas | Hasta:  25/05/2022 | Hasta:  Hrs.10:00 | **Presentación Física:**  Calle Federico Zuazo Esq. Reyes Ortiz Edificio Gundlach (Anexo) P1 Recepción  **Presentación Electrónica:**  Enviando al correo:  [proveedores@csbp.com.bo](mailto:proveedores@csbp.com.bo) |
| 6 | Apertura de Ofertas. | Hasta:  25/05/2022 | Hasta:  Hrs.10:30 | Vía Zoom, en la siguiente dirección:  Meeting ID: 878 0346 0751  Passcode: 845617 |
| 7 | Resultado Del Proceso | 14/06/2022 | | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |

(\*) 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, aprobado mediante Resolución de Directorio Nº011/2022 del 23 de febrero de 2022, 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 CONTRATACION** | Está prohibida la contratación de bienes, obras o servicios, a proveedores que incurran en las siguientes incompatibilidades:   * Tener proceso judicial pendiente de resolución con la Caja de Salud de la Banca Privada. * Resolución de contratos u órdenes de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año. * Desistimiento a la suscripción de contrato u orden de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año. * Tener sociedad con personal de administración, ejecutivos y directores del CSBP. * 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. **NOMINA DE PERSONAL JERARQUICO DE LA CSBP** | * 1. Instancia de Aprobación:   Lic. Patricia Crespo Gerente Administrativo Financiero  Ing. Edith Jorge Ovando Subgerente de Tecnología e Innovación a.i.   * 1. Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:   Lic. Joaquín López Gerente General  Lic. Patricia Crespo Gerente Administrativo Financiero  Dr. Edgar Butron Gerente Médico |
| 1. **IDIOMA** | La propuesta, los documentos relativos a la misma y toda la correspondencia que se intercambie entre la CSBP deberá ser en español. |
| 1. **MONEDA** | Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos |
| 1. **COSTO DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION** | 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 recepcionarlas 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. **CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION** | 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 CONTRATACION** | 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. **ANULACION DEL PROCESO DE CONTRATACION** | 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE II**  **PREPARACIÓN DE LA OFERTA** | |
| 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.** * **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA: Garantía a primer requerimiento o Póliza de Garantía a Primer Requerimiento ,** emitida a nombre de la **Caja de Salud de la Banca Privada,** por el monto equivalente al uno por ciento (1.0%) del valor de la propuesta económica presentada**,** con validez de **90** **días calendario computados a partir de la fecha de presentación de propuestas**, con característica de renovable, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata o a primer requerimiento emitidas por Instituciones Financieras autorizadas por la ASFI o por aseguradoras autorizadas por la APS, 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**   * **Formulario** **N°3** de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, **en original (para cada ítem).**   **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA ADJUDICACIÓN POR ITEMS**   * La propuesta económica debe ser presentada en el **Formulario** **N°4** Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, **en original.** |
| 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.  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. **PRESENTACIÓN DE OFERTA** | La recepción de ofertas se realizará de forma física.  **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 Edificio Gundlach P.2 Recepción  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **CÓDIGO: ON-IP-04-2022**  **“ADQUISICION EQUIPOS DE COMPUTACION”**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **CÓDIGO: LP-**  ***PRIMERA* CONVOCATORIA**  **No abrir antes de horas del día**  **de de 2022**  **No abrir antes de horas del día**  **de de 2022**  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, NO será recibida, registrándose tal hecho en el mencionado libro o registro electrónico**.** |
| 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.  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. 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.   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. **INHABILITACION 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. Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas. 8. Si el proponente, a solicitud de la CSBP, no renueva la Boleta Bancaria (Fianza Bancaria) de Seriedad de Propuesta. 9. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras. 10. Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE III**  **EVALUACIÓN DE OFERTAS** | |
| 1. **SISTEMA DE EVALUACION Y ADJUDICACION** | La calificación de propuestas, se efectuará utilizando el sistema de evaluación y adjudicación: **MENOR** **PRECIO.** |
| 1. **OBJETIVO** | La metodología de evaluación basada en MENOR PRECIO, tiene como objetivo adjudicar a la propuesta que presente el menor precio y cumpla con los requisitos establecidos. |
| 1. **METODOLOGIA** | Una vez recibidas y aperturadas las propuestas, se procederá a la evaluación de aquella que presente el precio más bajo y posteriormente se evalúan los requisitos establecidos aplicando el método CUMPLE o NO CUMPLE e inhabilitando en caso de que no cumplan con lo requerido. De esta manera se procederá a revisar la siguiente propuesta con el precio más bajo, con la misma modalidad de evaluación hasta el proceso que cumpla con los requerimientos. |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA:** | Los plazos de entrega de los ítems adjudicados se realizarán de acuerdo al siguiente cuadro:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **CANTIDAD SOLICITADA** | **PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)** | | 1 | EQUIPO DE COMPUTACION | 17 | 90 | | 2 | EQUIPO DE COMPUTACION PORTATIL TIPO 1 | 7 | 90 | | 3 | EQUIPO DE COMPUTACION PORTATIL TIPO 2 | 3 | 90 |   Los plazos de entrega no podrán superar los plazos establecidos, una vez suscrito el contrato. |
| 1. **CALIFICACION FINAL** | La Comisión de Calificación emitirá el Informe Final de evaluación recomendando la adjudicación a la propuesta con menor precio y que cumpla con lo requerido. |
| 1. **PLAZO DE EVALUACION** | La comisión de calificación evaluará la o las propuestas y preparará el Informe de Calificación Final y Recomendación en un plazo estimado de quince (15) días hábiles.  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. Nómina de los proponentes y precios ofertados 2. Cuadros comparativos 3. Cuadros y formularios de evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica 4. Cuadros que detalle los ítems que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia. 5. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda. 6. Detalle de inhabilitación de propuestas, ítems o lotes, según corresponda, señalando en cada caso la causal correspondiente. 7. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes 8. Recomendación de aclaración o declaratoria desierta. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE IV**  **SUSCRIPCION DE CONTRATO** | |
| 1. **GARANTIA O POLIZA 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 hasta 150 días calendario posteriores al mismo, con característica de renovable, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata o a primer requerimiento emitidas por Instituciones Financieras autorizadas por la ASFI o por aseguradoras autorizadas por la APS, según corresponda.  Esta garantía será devuelta, cumplido el plazo de validez de la misma (150 días calendario), 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. **PRESENTACION DE DOCUMENTOS** | El proponente adjudicado en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, computables a partir de la notificación de Adjudicación, deberá presentar los documentos en original o fotocopia legalizada declarados en su propuesta.  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. |
| 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**  **ESPECIFICACIONES TECNICAS** |
| **ITEM 1: EQUIPO DE COMPUTACIÓN ESCRITORIO**   | **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)** | |  |  |  |  | | *EQUIPO DE COMPUTACION ESCRITORIO*  *Cantidad 17*  ***(Especificar Marca y Modelo)*** | |  |  |  |  | | **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** | |  |  |  |  | | **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** | | *El proponente debe adjuntar el manual o folleto del producto y en cada característica técnica mencionar la página para validar el cumplimiento.* |  |  |  | | Microprocesador y CPU | Procesador i7 de 11 va. generación o superior |  |  |  |  | | Velocidad 2.8 GHz o superior |  |  |  |  | | Memoria RAM | 8 Gb. o superior |  |  |  |  | | DDR4 o superior |  |  |  |  | | Puertos | 6 puertos USB o superior |  |  |  |  | | Soporte USB Ver. 3.0 o superior |  |  |  |  | | Puerto de audio y micrófono |  |  |  |  | | Disco | Capacidad de 480 SSD o M2 o superior |  |  |  |  | | Tarjeta de video | Tarjeta(s) de video integrada o superior |  |  |  |  | | Puertos de video, mínimamente:  VGA, o HDMI, o DisplayPort |  |  |  |  | | Monitor | El monitor deberá ser de la misma marca que el equipo central |  |  |  |  | | Incluir cable de conexión de la PC al monitor |  |  |  |  | | Incluir webcam (con micrófono, resolución hd 720p o superior, y soporte para monitor) |  |  |  |  | | Entrada:  VGA, o HDMI, o DisplayPort, compatible con el CPU |  |  |  |  | | Tamaño de 21.5 pulgadas o superior |  |  |  |  | | Resolución 1920 x 1080 o superior |  |  |  |  | | Tecnología LED o superior |  |  |  |  | | Formato de PC | SFF (No excluyente) |  |  |  |  | | Unidad óptica | Grabadora de DVD o superior (externo o interno) |  |  |  |  | | Conectividad | 1 Puerto RJ-45 Gigabit |  |  |  |  | | WI-FI |  |  |  |  | | Mouse (ratón) | Deberá ser de la misma marca que el equipo central (alámbrico) |  |  |  |  | | Óptico, de dos botones y scroll o superior |  |  |  |  | | Licencias Windows | Windows 10 Profesional 64 Bits pre instalado de fábrica en español |  |  |  |  | | Licencias Office | Microsoft Office 2021 Home and Business en español (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) con licencia original |  |  |  |  | | Accesorios | Debe incluir cables de conexión |  |  |  |  | | Debe incluir cortapicos FORZA o equivalente. |  |  |  |  | | Debe incluir Pad Mouse |  |  |  |  | | Debe Incluir Parlantes (externos) de la misma marca (preferentemente) o de marca equivalente y reconocida en el mercado. |  |  |  |  | | **B. GARANTIAS** | |  |  |  |  | | Garantía del fabricante | 3 años o superior (en caso de fallas recurrentes y críticas, se debe reemplazar el equipo) |  |  |  |  | | Garantía del proveedor | 3 años o superior |  |  |  |  | | **C. INSPECCIÓN Y PRUEBAS** | |  |  |  |  | | Los equipos deberán ser nuevos, no se aceptarán equipos reacondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante. | |  |  |  |  | | Los equipos deberán ser de línea corporativa, de negocios o similar | |  |  |  |  | | **D. EXPERIENCIA** | |  |  |  |  | | Experiencia de 4 trabajos realizados en venta de equipos de escritorio. Teniendo respaldo de CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ACTAS DE CONFORMIDAD O FACTURAS  ***(Adjuntar documentación de respaldo)*** | |  |  |  |  | | **E. LUGARES DE ENTREGA** | |  |  |  |  | | **5** equipos deberán entregarse en oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Clínica Regional La Paz, calle Héctor Ormachea entre calles 3 y 4. | |  |  |  |  | | **9** equipos deberán entregarse en oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Regional La Paz, calle Capitán Ravelo s/n esq. Montevideo | |  |  |  |  | | **3** equipos deberán ser entregado en las oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Regional Sucre, calle Azurduy Nro. 89 esq. Bolívar. | |  |  |  |  | | **F. PLAZO DE ENTREGA** | |  |  |  |  | | La entrega de los equipos debe ser en un máximo de 90 días calendario a partir de la firma de contrato. | |  |  |  |  |   **ITEM 2: EQUIPO DE COMPUTACION PORTATIL TIPO 1**   | **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)** | |  |  |  |  | | *EQUIPO DE COMPUTACION PORTATIL TIPO 1*  *Cantidad 7*  ***(Especificar Marca y Modelo)*** | |  |  |  |  | | **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** | |  |  |  |  | | **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** | | *El proponente debe adjuntar el manual o folleto del producto y en cada característica técnica mencionar la página para validar el cumplimiento.* |  |  |  | | Microprocesador y CPU | Procesador i7 de 11 va generación o Superior |  |  |  |  | | Velocidad 2.8 GHz o superior |  |  |  |  | | Memoria RAM | 16 Gb o superior |  |  |  |  | | DDR4 o superior |  |  |  |  | | Puertos | 2 puertos USB o superior |  |  |  |  | | Soporte USB Ver. 3.0 o superior |  |  |  |  | | Puerto HDMI (obligatorio), Display Port (Opcional) |  |  |  |  | | Disco Duro | Capacidad de 480 GB SSD o M2 o Hibrido o superior |  |  |  |  | | Pantalla | Pantalla de 15.6” con resolución (1920 x 1080) o superior |  |  |  |  | | Cámara WEB | Debe contar con una cámara web y micrófono integrado |  |  |  |  | | Unidad óptica | Grabadora de DVD (opcional) o lector externo (opcional) |  |  |  |  | | Conectividad | Puerto RJ45 de 1 GB o superior |  |  |  |  | | WIFI |  |  |  |  | | Teclado | Debe incluir teclado número y alfa numérico en idioma español Latinoamericano |  |  |  |  | | Especificaciones eléctricas | Voltaje que soporte hasta 240V |  |  |  |  | | Licencia Windows | Windows 10 Profesional en español pre instalado con licencia original |  |  |  |  | | Licencia Office | Microsoft Office 2021 Home and Business en español (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) con licencia original |  |  |  |  | | Accesorios | Debe incluir batería y cargador original |  |  |  |  | | Debe incluir un mouse alámbrico óptico, de dos botones y scroll o superior |  |  |  |  | | Debe incluir Pad Mouse |  |  |  |  | | Debe incluir cortapicos de marca reconocida o equivalente. |  |  |  |  | | Debe incluir con mochila de transporte de marca reconocida o equivalente |  |  |  |  | | **B. GARANTIAS** | |  |  |  |  | | Garantía del fabricante | 3 años o superior (en caso de fallas recurrentes y críticas, se debe reemplazar el equipo) |  |  |  |  | | Garantía del proveedor | 3 años o superior |  |  |  |  | | **C. INSPECCIÓN Y PRUEBAS** | |  |  |  |  | | No se aceptarán equipos reacondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante | |  |  |  |  | | Los equipos deberán ser de línea corporativa | |  |  |  |  | | **D. EXPERIENCIA** | |  |  |  |  | | Experiencia de 4 trabajos realizados en venta de equipos portátiles. Teniendo respaldo de CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ACTAS DE CONFORMIDAD O FACTURAS  ***(Adjuntar documentación de respaldo)*** | |  |  |  |  | | **E. LUGAR DE ENTREGA** | |  |  |  |  | | **2** equipos deberán entregarse en oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Oficina Nacional, entre Federico Suazo y Reyes Ortiz, esq edif. Gundlach. | |  |  |  |  | | **2** equipos deberán entregarse en oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Clínica Regional La Paz, calle Héctor Ormachea entre calles 3 y 4. | |  |  |  |  | | **3** equipos deberán ser entregados en las oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Regional Sucre, calle Azurduy Nro. 89 esq. Bolívar. | |  |  |  |  | | **A. PLAZO DE ENTREGA** | |  |  |  |  | | La entrega de los equipos debe ser en un máximo de 90 días calendario a partir de la firma de contrato. | |  |  |  |  |   **ITEM 3: EQUIPO DE COMPUTACION PORTATIL TIPO 2**   | **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*  *Cantidad 3*  ***(Especificar Marca y Modelo)*** | |  |  |  |  | | **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** | |  |  |  |  | | **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** | | *El proponente debe adjuntar el manual o folleto del producto y en cada característica técnica mencionar la página para validar el cumplimiento.* |  |  |  | | Microprocesador y CPU | Procesador i7 de 11 va generación o Superior |  |  |  |  | | Velocidad 2.8 GHz o superior |  |  |  |  | | Memoria RAM | 32 Gb o superior |  |  |  |  | | DDR4 o superior |  |  |  |  | | Puertos | 2 puertos USB o superior |  |  |  |  | | Soporte USB Ver. 3.0 o superior |  |  |  |  | | Puerto HDMI (obligatorio), Display Port (Opcional) |  |  |  |  | | Disco Duro | Capacidad de 1Tb SSD o M2 o hibrido o superior |  |  |  |  | | Pantalla | Pantalla de 15.6” con resolución (1920 x 1080) o superior |  |  |  |  | | Cámara WEB | Debe contar con una cámara web y micrófono integrado |  |  |  |  | | Unidad óptica | Grabadora de DVD (opcional) o lector externo (opcional) |  |  |  |  | | Conectividad | Puerto RJ45 de 1 GB o superior |  |  |  |  | | WIFI |  |  |  |  | | Teclado | Debe incluir teclado número y alfa numérico en idioma español Latinoamericano |  |  |  |  | | Especificaciones eléctricas | Voltaje que soporte hasta 240V |  |  |  |  | | Licencia Windows | Windows 10 Profesional en español pre instalado con licencia original |  |  |  |  | | Licencia Office | Microsoft Office 2021 Home and Business en español (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) con licencia original |  |  |  |  | | Accesorios | Debe incluir batería y cargador original |  |  |  |  | | Debe incluir un mouse alámbrico óptico, de dos botones y scroll o superior |  |  |  |  | | Debe incluir Pad Mouse |  |  |  |  | | Debe incluir cortapicos de marca reconocida o equivalente. |  |  |  |  | | Debe incluir con mochila de transporte de marca reconocida o equivalente |  |  |  |  | | **B. GARANTIAS** | |  |  |  |  | | Garantía del fabricante | 3 años o superior (en caso de fallas recurrentes y críticas, se debe reemplazar el equipo) |  |  |  |  | | Garantía del proveedor | 3 años o superior |  |  |  |  | | **C. INSPECCIÓN Y PRUEBAS** | |  |  |  |  | | No se aceptarán equipos reacondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante | |  |  |  |  | | Los equipos deberán ser de línea corporativa | |  |  |  |  | | **D. EXPERIENCIA** | |  |  |  |  | | Experiencia de 4 trabajos realizados en venta de equipos portátiles. Teniendo respaldo de CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ACTAS DE CONFORMIDAD O FACTURAS ***(Adjuntar documentación de respaldo)*** | |  |  |  |  | | **E. LUGAR DE ENTREGA** | |  |  |  |  | | **3** equipos deberán entregarse en oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Oficina Nacional, entre Federico Suazo y Reyes Ortiz, esq edif. Gundlach. | |  |  |  |  | | **A. PLAZO DE ENTREGA** | |  |  |  |  | | La entrega de los equipos debe ser en un máximo de 90 días calendario a partir de la firma de contrato | |  |  |  |  | |

**ANEXOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE VI**  **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 DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CADA ITEM |
| **FORMULARIO 4** | PROPUESTA ECONÓMICA |

**FORMULARIO N.º 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-04-2022 Adquisición Equipos de C**

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:

a) Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), inscrito en el Registro de Comercio.

b) Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.

c) Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.

d) Número de Identificación Tributaria (NIT).

e) Cédula de Identidad vigente del Representante Legal.

f) Declaración Jurada Voluntaria sobre las Garantías Adicionales descritas en las especificaciones técnicas

g) Garantía a Primer Requerimiento de cumplimiento de contrato.

h) Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo por el 1.5% del bien adjudicado

\*Para empresas Unipersonales

a) Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos, cuando el representante legal sea diferente al propietario.

b) Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.

c) Número de Identificación Tributaria (NIT).

d) Cédula de Identidad vigente del representante legal o propietario.

e) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.

f) Garantía a Primer Requerimiento de cumplimiento de contrato.

g) Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo por el 1.5% del bien adjudicado

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 N.º 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 N.º 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 DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**ITEM 1: EQUIPO DE COMPUTACION ESCRITORIO**

| **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)** | |  |  |  |  |
| *EQUIPO DE COMPUTACION ESCRITORIO*  *Cantidad 17*  ***(Especificar Marca y Modelo)*** | |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** | |  |  |  |  |
| **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** | | *El proponente debe adjuntar el manual o folleto del producto y en cada característica técnica mencionar la página para validar el cumplimiento.* |  |  |  |
| Microprocesador y CPU | Procesador i7 de 11 va. generación o superior |  |  |  |  |
| Velocidad 2.8 GHz o superior |  |  |  |  |
| Memoria RAM | 8 Gb. o superior |  |  |  |  |
| DDR4 o superior |  |  |  |  |
| Puertos | 6 puertos USB o superior |  |  |  |  |
| Soporte USB Ver. 3.0 o superior |  |  |  |  |
| Puerto de audio y micrófono |  |  |  |  |
| Disco | Capacidad de 480 SSD o M2 o superior |  |  |  |  |
| Tarjeta de video | Tarjeta(s) de video integrada o superior |  |  |  |  |
| Puertos de video, mínimamente:  VGA, o HDMI, o DisplayPort |  |  |  |  |
| Monitor | El monitor deberá ser de la misma marca que el equipo central |  |  |  |  |
| Incluir cable de conexión de la PC al monitor |  |  |  |  |
| Incluir webcam (con micrófono, resolución hd 720p o superior, y soporte para monitor) |  |  |  |  |
| Entrada:  VGA, o HDMI, o DisplayPort, compatible con el CPU |  |  |  |  |
| Tamaño de 21.5 pulgadas o superior |  |  |  |  |
| Resolución 1920 x 1080 o superior |  |  |  |  |
| Tecnología LED o superior |  |  |  |  |
| Formato de PC | SFF (No excluyente) |  |  |  |  |
| Unidad óptica | Grabadora de DVD o superior (externo o interno) |  |  |  |  |
| Conectividad | 1 Puerto RJ-45 Gigabit |  |  |  |  |
| WI-FI |  |  |  |  |
| Mouse (ratón) | Deberá ser de la misma marca que el equipo central (alámbrico) |  |  |  |  |
| Óptico, de dos botones y scroll o superior |  |  |  |  |
| Licencias Windows | Windows 10 Profesional 64 Bits pre instalado de fábrica en español |  |  |  |  |
| Licencias Office | Microsoft Office 2021 Home and Business en español (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) con licencia original |  |  |  |  |
| Accesorios | Debe incluir cables de conexión |  |  |  |  |
| Debe incluir cortapicos FORZA o equivalente. |  |  |  |  |
| Debe incluir Pad Mouse |  |  |  |  |
| Debe Incluir Parlantes (externos) de la misma marca (preferentemente) o de marca equivalente y reconocida en el mercado. |  |  |  |  |
| **B. GARANTIAS** | |  |  |  |  |
| Garantía del fabricante | 3 años o superior (en caso de fallas recurrentes y críticas, se debe reemplazar el equipo) |  |  |  |  |
| Garantía del proveedor | 3 años o superior |  |  |  |  |
| **C. INSPECCIÓN Y PRUEBAS** | |  |  |  |  |
| Los equipos deberán ser nuevos, no se aceptarán equipos reacondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante. | |  |  |  |  |
| Los equipos deberán ser de línea corporativa, de negocios o similar | |  |  |  |  |
| **D. EXPERIENCIA** | |  |  |  |  |
| Experiencia de 4 trabajos realizados en venta de equipos de escritorio. Teniendo respaldo de CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ACTAS DE CONFORMIDAD O FACTURAS  ***(Adjuntar documentación de respaldo)*** | |  |  |  |  |
| **E. LUGARES DE ENTREGA** | |  |  |  |  |
| **5** equipos deberán entregarse en oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Clínica Regional La Paz, calle Héctor Ormachea entre calles 3 y 4. | |  |  |  |  |
| **9** equipos deberán entregarse en oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Regional La Paz, calle Capitán Ravelo s/n esq. Montevideo | |  |  |  |  |
| **3** equipos deberán ser entregado en las oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Regional Sucre, calle Azurduy Nro. 89 esq. Bolívar. | |  |  |  |  |
| **F. PLAZO DE ENTREGA** | |  |  |  |  |
| La entrega de los equipos debe ser en un máximo de 90 días calendario a partir de la firma de contrato. | |  |  |  |  |

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

***Nombre del Representante Legal***

***Firma***

**ITEM 2: EQUIPO DE COMPUTACION PORTATIL TIPO 1**

| **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)** | |  |  |  |  |
| *EQUIPO DE COMPUTACION PORTATIL TIPO 1*  *Cantidad 7*  ***(Especificar Marca y Modelo)*** | |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** | |  |  |  |  |
| **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** | | *El proponente debe adjuntar el manual o folleto del producto y en cada característica técnica mencionar la página para validar el cumplimiento.* |  |  |  |
| Microprocesador y CPU | Procesador i7 de 11 va generación o Superior |  |  |  |  |
| Velocidad 2.8 GHz o superior |  |  |  |  |
| Memoria RAM | 16 Gb o superior |  |  |  |  |
| DDR4 o superior |  |  |  |  |
| Puertos | 2 puertos USB o superior |  |  |  |  |
| Soporte USB Ver. 3.0 o superior |  |  |  |  |
| Puerto HDMI (obligatorio), Display Port (Opcional) |  |  |  |  |
| Disco Duro | Capacidad de 480 GB SSD o M2 o Hibrido o superior |  |  |  |  |
| Pantalla | Pantalla de 15.6” con resolución (1920 x 1080) o superior |  |  |  |  |
| Cámara WEB | Debe contar con una cámara web y micrófono integrado |  |  |  |  |
| Unidad óptica | Grabadora de DVD (opcional) o lector externo (opcional) |  |  |  |  |
| Conectividad | Puerto RJ45 de 1 GB o superior |  |  |  |  |
| WIFI |  |  |  |  |
| Teclado | Debe incluir teclado número y alfa numérico en idioma español Latinoamericano |  |  |  |  |
| Especificaciones eléctricas | Voltaje que soporte hasta 240V |  |  |  |  |
| Licencia Windows | Windows 10 Profesional en español pre instalado con licencia original |  |  |  |  |
| Licencia Office | Microsoft Office 2021 Home and Business en español (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) con licencia original |  |  |  |  |
| Accesorios | Debe incluir batería y cargador original |  |  |  |  |
| Debe incluir un mouse alámbrico óptico, de dos botones y scroll o superior |  |  |  |  |
| Debe incluir Pad Mouse |  |  |  |  |
| Debe incluir cortapicos de marca reconocida o equivalente. |  |  |  |  |
| Debe incluir con mochila de transporte de marca reconocida o equivalente |  |  |  |  |
| **B. GARANTIAS** | |  |  |  |  |
| Garantía del fabricante | 3 años o superior (en caso de fallas recurrentes y críticas, se debe reemplazar el equipo) |  |  |  |  |
| Garantía del proveedor | 3 años o superior |  |  |  |  |
| **C. INSPECCIÓN Y PRUEBAS** | |  |  |  |  |
| No se aceptarán equipos reacondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante | |  |  |  |  |
| Los equipos deberán ser de línea corporativa | |  |  |  |  |
| **D. EXPERIENCIA** | |  |  |  |  |
| Experiencia de 4 trabajos realizados en venta de equipos portátiles. Teniendo respaldo de CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ACTAS DE CONFORMIDAD O FACTURAS  ***(Adjuntar documentación de respaldo)*** | |  |  |  |  |
| **E. LUGAR DE ENTREGA** | |  |  |  |  |
| **2** equipos deberán entregarse en oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Oficina Nacional, entre Federico Suazo y Reyes Ortiz, esq edif. Gundlach. | |  |  |  |  |
| **2** equipos deberán entregarse en oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Clínica Regional La Paz, calle Héctor Ormachea entre calles 3 y 4. | |  |  |  |  |
| **3** equipos deberán ser entregados en las oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Regional Sucre, calle Azurduy Nro. 89 esq. Bolívar. | |  |  |  |  |
| **A. PLAZO DE ENTREGA** | |  |  |  |  |
| La entrega de los equipos debe ser en un máximo de 90 días calendario a partir de la firma de contrato. | |  |  |  |  |

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

***Nombre del Representante Legal***

***Firma***

**ITEM 3: EQUIPO DE COMPUTACION PORTATIL TIPO 2**

| **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*  *Cantidad 3*  ***(Especificar Marca y Modelo)*** | |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL(LOS) BIEN(ES)** | |  |  |  |  |
| **A. REQUISITOS DEL(LOS) BIEN(ES)** | | *El proponente debe adjuntar el manual o folleto del producto y en cada característica técnica mencionar la página para validar el cumplimiento.* |  |  |  |
| Microprocesador y CPU | Procesador i7 de 11 va generación o Superior |  |  |  |  |
| Velocidad 2.8 GHz o superior |  |  |  |  |
| Memoria RAM | 32 Gb o superior |  |  |  |  |
| DDR4 o superior |  |  |  |  |
| Puertos | 2 puertos USB o superior |  |  |  |  |
| Soporte USB Ver. 3.0 o superior |  |  |  |  |
| Puerto HDMI (obligatorio), Display Port (Opcional) |  |  |  |  |
| Disco Duro | Capacidad de 1Tb SSD o M2 o hibrido o superior |  |  |  |  |
| Pantalla | Pantalla de 15.6” con resolución (1920 x 1080) o superior |  |  |  |  |
| Cámara WEB | Debe contar con una cámara web y micrófono integrado |  |  |  |  |
| Unidad óptica | Grabadora de DVD (opcional) o lector externo (opcional) |  |  |  |  |
| Conectividad | Puerto RJ45 de 1 GB o superior |  |  |  |  |
| WIFI |  |  |  |  |
| Teclado | Debe incluir teclado número y alfa numérico en idioma español Latinoamericano |  |  |  |  |
| Especificaciones eléctricas | Voltaje que soporte hasta 240V |  |  |  |  |
| Licencia Windows | Windows 10 Profesional en español pre instalado con licencia original |  |  |  |  |
| Licencia Office | Microsoft Office 2021 Home and Business en español (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) con licencia original |  |  |  |  |
| Accesorios | Debe incluir batería y cargador original |  |  |  |  |
| Debe incluir un mouse alámbrico óptico, de dos botones y scroll o superior |  |  |  |  |
| Debe incluir Pad Mouse |  |  |  |  |
| Debe incluir cortapicos de marca reconocida o equivalente. |  |  |  |  |
| Debe incluir con mochila de transporte de marca reconocida o equivalente |  |  |  |  |
| **B. GARANTIAS** | |  |  |  |  |
| Garantía del fabricante | 3 años o superior (en caso de fallas recurrentes y críticas, se debe reemplazar el equipo) |  |  |  |  |
| Garantía del proveedor | 3 años o superior |  |  |  |  |
| **C. INSPECCIÓN Y PRUEBAS** | |  |  |  |  |
| No se aceptarán equipos reacondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante | |  |  |  |  |
| Los equipos deberán ser de línea corporativa | |  |  |  |  |
| **D. EXPERIENCIA** | |  |  |  |  |
| Experiencia de 4 trabajos realizados en venta de equipos portátiles. Teniendo respaldo de CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ACTAS DE CONFORMIDAD O FACTURAS ***(Adjuntar documentación de respaldo)*** | |  |  |  |  |
| **E. LUGAR DE ENTREGA** | |  |  |  |  |
| **3** equipos deberán entregarse en oficinas de la Caja de Salud de la Banca Privada Oficina Nacional, entre Federico Suazo y Reyes Ortiz, esq edif. Gundlach. | |  |  |  |  |
| **A. PLAZO DE ENTREGA** | |  |  |  |  |
| La entrega de los equipos debe ser en un máximo de 90 días calendario a partir de la firma de contrato | |  |  |  |  |

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

***Nombre del Representante Legal***

***Firma***

**FORMULARIO N° 4**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: ................................................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Información de la CSBP** | | | | **PROPUESTA**  **(DEBE SER COMPLETADA POR EL PROPONENTE)** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN** | **CANTIDAD SOLICITADA** | **PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)** | **PLAZO DE ENTREGA** | **CANTIDAD OFERTADA** | **PRECIO**  **UNITARIO** | **PRECIO**  **TOTAL** |
| 1 | EQUIPO DE COMPUTACION | 17 | 90 |  |  |  |  |
| 2 | EQUIPO DE COMPUTACION PORTATIL TIPO 1 | 7 | 90 |  |  |  |  |
| 3 | EQUIPO DE COMPUTACION PORTATIL TIPO 2 | 3 | 90 |  |  |  |  |
| Total, propuesta en numeral | | | | | | |  |
| Total, propuestas en literal | | | | | | | |

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

***Nombre del Representante Legal***

***Firma***

* **Se tiene establecido que al momento de ingresar los datos económicos tanto para los precios unitarios y totales se tiene que utilizar 2 decimales, esto para evitar errores al momento de realizar la evaluación económica.**