

### PLIEGO DE CONDICIONES

**INVITACION PUBLICA**

### ON-IP-08-2023

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“ADQUISICIÓN EQUIPOS DE COMUNICACIÓN”** |

**La Paz, Mayo de 2023**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **INVITACIÓN PÚBLICA ON-IP-08-2023**  **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 COMUNICACIÓN – PRIMERA CONVOCATORIA** |
| Tipo de Convocatoria: Invitación Publica |
| Forma de adjudicación: Por Ítem |
| Sistema de evaluación y adjudicación: Menor Precio |
| Encargados de atender consultas: Lic. Yessica Montoya T.  Ing. Ronaldo Reque Lopez  Ing. Jose Luis Flores |
| Correo electrónico: [proveedores@csbp.com.bo](mailto:proveedores@csbp.com.bo) |
| Teléfono: 2392395 int. 1176 |

**ADQUISICIÓN EQUIPOS DE COMUNICACIÓN – PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| 1 | Invitación y publicación del Pliego de Condiciones | 18/05/2023 |  | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |
| 2 | Inspección Previa | - | - | No aplica |
| 3 | Consultas Escritas | Hasta:  26/05/2023 | Hasta:  Hrs.15:00 | Dirigidas a: [proveedores@csbp.com.bo](mailto:proveedores@csbp.com.bo) |
| 4 | Reunión de Aclaración | Hasta:  29/05/2023 | A:  Hrs.11:00 | Vía Zoom, en la siguiente dirección:  Meeting ID: 863 835 5559 |
| 5 | Presentación de Ofertas | Hasta:  2/06/2023 | Hasta:  Hrs.15:00 | **Presentación Física:**  Calle Federico Zuazo Esq. Reyes Ortiz Edificio Gundlach Torre Oeste P22 |
| 6 | Apertura de Ofertas. | Hasta:  2/06/2023 | Hasta:  Hrs.15:30 | Vía Zoom, en la siguiente dirección:  Meeting ID: 863 835 5559 |
| 7 | Resultado Del Proceso | 23/06/2023 | | 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. Marco Majluf Subgerente de Tecnología e Innovación   * 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 |
| 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 uno por ciento (1%) del importe correspondiente a los **BIENES** que falten entregar, por cada día de atraso en la entrega. |
| **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 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 Torren Oeste P.22 Recepción  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **CÓDIGO: ON-IP-08-2023**  **“ADQUISICIÓN EQUIPOS DE COMUNICACIÓN”**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **No abrir antes de 15:30 horas del día XX** **de mayo de 2023**  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 la o las propuestas con el menor precio, siempre que cumpla con todos los requisitos establecidos. |
| 1. **METODOLOGIA** | Una vez recibidas y aperturadas las propuestas, se ordenarán las mismas en función del monto de la oferta económica, ocupando el primer lugar la propuesta con el menor precio, el segundo lugar la propuesta con el segundo menor precio y así sucesivamente.  Se califica la propuesta con el MENOR PRECIO, procediendo a evaluar su documentación y propuesta técnica bajo el método CUMPLE / NO CUMPLE. Si esta propuesta CUMPLE con todos los requisitos establecidos, se procede a la elaboración del informe recomendando su adjudicación, de lo contrario, se evalúa con el mismo procedimiento a la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. |
| 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 | SWITCH ADMINISTRABLE TIPO 1 | 8 | 120 | | 2 | SWITCH ADMINISTRABLE TIPO 2 | 7 | 120 | | 3 | ACCESS POINT | 32 | 120 | | 4 | SWICH CAPA 3 | 1 | 120 |   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 que cumpla con las especificaciones técnicas y oferte el precio más bajo. |
| 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 90 días calendario posteriores al mismo, con característica de renovable, de carácter irrevocable y 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 (90 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. **GARANTIA DE BUEN FUCIONAMIENTO** | Garantía de Buen Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo por el 1.5% del bien adjudicado; con vigencia de 1 año a partir de la fecha fijada para la entrega del bien, con características de renovable, de carácter irrevocable y a primer requerimiento emitidas por Instituciones Financieras autorizadas por la ASFI o por aseguradoras autorizadas por la APS, según corresponda.  Estas garantías serán devueltas, cumplido el plazo de validez de la misma, existiendo conformidad de la Unidad Solicitante. |
| 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** | |
| Las Especificaciones Técnicas se encuentra en el Formulario Nº 3, mismas que deben ser llenadas por el proponente según las características solicitadas por cada ítem. | |

**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-08-2023 Adquisición Equipos de Comunicación – Primera Convocatoria**

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, inscrito en el Registro de Comercio.

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, ante Notaria de Fe Pública.

g) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.

h) Garantía a Primer Requerimiento de cumplimiento de contrato.

i) 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, inscrito en el Registro de Comercio, 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) Declaración Jurada Voluntaria sobre las Garantías Adicionales descritas en las especificaciones técnicas ante Notaria de Fe Pública.

f) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.

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

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: SWITCH ADMINISTRABLES TIPO 1**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS TECNICOS** | **PEDIDO** | **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **ESTAS COLUMNAS SERÁN LLENADAS POR EL CONVOCANTE** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
|  | | | | |
| Marca | Especificar |  |  |  |
| Modelo | Especificar |  |  |  |
| Cantidad | 8 |  |  |  |
| **CARACTERISTICAS** | | | | |
|  | El equipo debe contar con 24 puertos PoE Gigabit Ethernet o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con 4 puertos SFP (o superior) de 10 Gigabit.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe admitir PoE+ 802.3at, 802.3af con un suministro mínimo de 195w o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con sus soportes de instalación en rack.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar funcionalidades de capa 2 como: STP, Port grouping/link aggregation, VLAN, Voice VLAN, IGMP o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar funcionalidades de capa 3 como: Enrutamiento de paquetes Ipv4 y IPv6, DHCP o superior  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar configuraciones de seguridad como: SSH, SSL, ACL, niveles de privilegio para usuarios, control de tormentas, prevención de denegación de servicio o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| La administración del equipo debe ser por web y consola.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe tener la posibilidad de configurar port mirror para monitorear el tráfico el tráfico de red.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con una memoria flash de 256Mb o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con una memoria RAM de 512Mb o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe incluir 2 Transceiver de 10Gigabit como mínimo.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe tener una alimentación de energía de 220v.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| No se aceptarán equipos re acondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Soporte Técnico y capacitación | El proponente debe proporcionar soporte técnico durante el tiempo de que dure la garantía ante fallas de los equipos.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |
| Se debe incluir capacitación en la administración del switch propuesto al personal de Infraestructura Tecnológica, de 5 Hrs como mínimo.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Condiciones complementarias | Experiencia de 3 años como proveedor de equipos de comunicación o similares. Presentar respaldos demostrables **(CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ACTAS DE CONFORMIDAD O FACTURAS)** |  |  |  |
| 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 por personal)** |  |  |  |
| El proponente debe contar con personal certificado en la instalación, configuración y administración de los equipos ofertados.  **(Adjuntar documentación de respaldo por personal)** |  |  |  |
| Manuales | El proponente deberá adjuntar en medio digital o en medio impreso los manuales de los equipos, en idioma español.  El proponente deberá adjuntar a la propuesta el datasheet en medio digital o impreso, en idioma español para comprobar las especificaciones técnicas solicitadas **(Adjuntar documentación solicitada)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Garantías | **Garantía de Proveedor**  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)** |  |  |  |
| **Garantía de Fabrica**  Los equipos deben contar con garantía de la Marca 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 de los equipos.  La garantía se debe registrar en la página web del fabricante.  **(Adjuntar documentación solicitada)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Lugar de entrega  (previa coordinación con Infraestructura Tecnológica/BBySS) | 8 equipos en el Almacén de la REGIONAL LA PAZ ubicado en la calle Federico Zuazo esq. Reyes Ortiz, Edificio Gundlach Piso 1.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
| Tiempo de entrega | Indicar plazo de entrega (Preferentemente no mayor a 120 días calendario **- no excluyente**, el plazo será contabilizado a partir de la entrega de la Suscripción de Contrato) |  |  |  |
| Multas | La CSBP aplicará el 1 % del ítem adjudicado por cada día de retraso, a partir del plazo establecido de la Suscripción de Contrato.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |

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

***Nombre del Representante Legal***

***Firma***

**ITEM 2: SWITCH ADMINISTRABLES TIPO 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS TECNICOS** | **PEDIDO** | **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **ESTAS COLUMNAS SERÁN LLENADAS POR EL CONVOCANTE** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
|  | | | | |
| Marca | Especificar |  |  |  |
| Modelo | Especificar |  |  |  |
| Cantidad | 7 |  |  |  |
| **CARACTERISTICAS** | | | | |
|  | El equipo debe contar con 48 puertos PoE Gigabit Ethernet o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con 4 puertos SFP (o superio) de 10 Gigabit.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe admitir PoE+ 802.3at, 802.3af con un suministro mínimo de 370w o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con sus soportes de instalación en rack.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar funcionalidades de capa 2 como: STP, Port grouping/link aggregation, VLAN, Voice VLAN, IGMP o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar funcionalidades de capa 3 como: Enrutamiento de paquetes Ipv4 y IPv6, DHCP o superior  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar configuraciones de seguridad como: SSH, SSL, ACL, niveles de privilegio para usuarios, control de tormentas, prevención de denegación de servicio o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| La administración del equipo debe ser por web y consola.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe tener la posibilidad de configurar port mirror para monitorear el tráfico el tráfico de red.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con una memoria flash de 256Mb o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con una memoria RAM de 512Mb o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe incluir 2 Transceiver de 10Gigabit como mínimo.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe tener una alimentación de energía de 220v.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| No se aceptarán equipos re acondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Soporte Técnico y capacitación | El proponente debe proporcionar soporte técnico durante el tiempo de que dure la garantía ante fallas de los equipos.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |
| Se debe incluir capacitación en la administración del switch propuesto al personal de Infraestructura Tecnológica, de 5 Hrs como mínimo.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Condiciones complementarias | Experiencia de 3 años como proveedor de equipos de comunicación o similares. Presentar respaldos demostrables **(CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ACTAS DE CONFORMIDAD O FACTURAS)** |  |  |  |
| 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 por personal)** |  |  |  |
| El proponente debe contar con personal certificado en la instalación, configuración y administración de los equipos ofertados.  **(Adjuntar documentación de respaldo por personal)** |  |  |  |
| Manuales | El proponente deberá adjuntar en medio digital o en medio impreso los manuales de los equipos, en idioma español.  El proponente deberá adjuntar a la propuesta el datasheet en medio digital o impreso, en idioma español para comprobar las especificaciones técnicas solicitadas **(Adjuntar documentación solicitada)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Garantías | **Garantía de Proveedor**  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)** |  |  |  |
| **Garantía de Fabrica**  Los equipos deben contar con garantía de la Marca 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 de los equipos.  La garantía se debe registrar en la página web del fabricante.  **(Adjuntar documentación solicitada)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Lugar de entrega  (previa coordinación con Infraestructura Tecnológica/BBySS) | 4 equipos en el Almacén de la REGIONAL LA PAZ ubicado en la calle Federico Zuazo esq. Reyes Ortiz, Edificio Gundlach Piso 1.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
| 3 equipos en el Almacén de OFICINA NACIONAL ubicado en la calle Federico Zuazo esq. Reyes Ortiz, Edificio Gundlach Piso 2.  (**Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
| Tiempo de entrega | Indicar plazo de entrega (Preferentemente no mayor a 120 días calendario **- no excluyente**, el plazo será contabilizado a partir de la entrega de la Suscripción de Contrato) |  |  |  |
| Multas | La CSBP aplicará el 1 % del ítem adjudicado por cada día de retraso, a partir del plazo establecido de la Suscripción de Contrato.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |

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

***Nombre del Representante Legal***

***Firma***

**ITEM 3: ACCESS POINT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS TECNICOS** | **PEDIDO** | **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **ESTAS COLUMNAS SERÁN LLENADAS POR EL CONVOCANTE** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
|  | | | | |
| Marca | Especificar |  |  |  |
| Modelo | Especificar |  |  |  |
| Cantidad | 32 |  |  |  |
| **CARACTERISTICAS** | | | | |
|  | El equipo debe ser para interiores.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar radios de 2,4 Ghz y 5 Ghz o puperior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar como mínimo 2 radios 4x4, uno de 2.4 Ghz y el segundo con 5 Ghz.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe ser compatible con estándar IEEE: 802.11 a/b/g/n/ac/ax, Wi-Fi 6 o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar contar con una potencia de transmisión mínima de 22 dBm para ambos radios. **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con antenas con una ganancia mínima de 3 dbi por radio.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe permitir la configuración de al menos 16 SSID simultaneas por los radios de 2,4GHz y 5GHz.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar 512 dispositivos cliente asociados por los radios de 2,4GHz y 5GHz, o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| Las interfaces RJ45 deben contar con una velocidad de 10/100/1000BASE-T o superior **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| Las interfaces RJ45 deben soportar alimentación POE 802.3at o doble 802.3af  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con un botón de reinicio que permita restablecimiento a valores de fábrica  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con un puerto consola.  **(Especificar)** |  |  |  |
| El equipo debe admitir alimentación de energía a través de DC y a través de Ethernet (PoE).  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| El equipo debe incluir el kit de montaje para su instalación.  ***(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)*** |  |  |  |
| El equipo debe incluir un power inyector para la alimentación.  ***(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)*** |  |  |  |
| El equipo debe ser compatible con equipos FortiGate (controladora) para su instalación, configuración y administración.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto)** |  |  |  |
| No se aceptarán equipos re acondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Soporte Técnico y capacitación | El proponente debe proporcionar soporte técnico durante el tiempo de que dure la garantía ante fallas de los equipos.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |
| Se debe incluir capacitación en la administración del switch de la solución propuesta al personal de Infraestructura.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Condiciones complementarias | Experiencia de 3 años como proveedor de equipos de comunicación o similares. Presentar respaldos demostrables **(CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ACTAS DE CONFORMIDAD O FACTURAS)** |  |  |  |
| 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 por personal)** |  |  |  |
| El proponente debe contar con personal certificado en la instalación, configuración y administración de los equipos ofertados.  **(Adjuntar documentación de respaldo por personal)** |  |  |  |
| Manuales | El proponente deberá adjuntar en medio digital o en medio impreso los manuales de los equipos, en idioma español.  El proponente deberá adjuntar a la propuesta el datasheet en medio digital o impreso, en idioma español para comprobar las especificaciones técnicas solicitadas **(Adjuntar documentación solicitada)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Garantías | **Garantía de Proveedor**  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)** |  |  |  |
| **Garantía de Fabrica**  Los equipos deben contar con garantía de la Marca 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 de los equipos.  La garantía se debe registrar en la página web del fabricante.  **(Adjuntar documentación solicitada)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Lugar de entrega  (previa coordinación con Infraestructura Tecnológica/BBySS) | 20 equipos en el Almacén de la REGIONAL LA PAZ ubicado en la calle Federico Zuazo esq. Reyes Ortiz. Edificio Gundlash Piso 1  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
| 4 equipos en el Almacén de la AGENCIA POTOSÍ ubicado en la calle Periodista Nro. 132 es. Padilla.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
| 1 equipos en el Almacén de la Regional COCHABAMBA ubicado en la calle Hamiraya Nro 356 entre Santivañez y Jordán.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
| 3 equipos en el Almacén de la AGENCIA SUCRE ubicado en la calle Azurduy Nro. 90  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
| 4 equipos en el Almacén de la REGIONAL SANTA CRUZ ubicado en la calle Eucalipto Nro. 10 entre el 4to y 5to anillo, paralela a Doble vía La Guardia.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
| Tiempo de entrega | Indicar plazo de entrega (Preferentemente no mayor a 120 días calendario **- no excluyente**, el plazo será contabilizado a partir de la entrega de la Suscripción de Contrato) |  |  |  |
| Multas | La CSBP aplicará el 1 % del ítem adjudicado por cada día de retraso, a partir del plazo establecido de la Suscripción de Contrato.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |

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

***Nombre del Representante Legal***

***Firma***

**ITEM 4: SWITCH CAPA 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS TECNICOS** | **PEDIDO** | **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **ESTAS COLUMNAS SERÁN LLENADAS POR EL CONVOCANTE** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
|  | | | | |
| Marca | Especificar |  |  |  |
| Modelo | Especificar |  |  |  |
| Cantidad | 1 |  |  |  |
| **CARACTERISTICAS** | | | | |
|  | El equipo debe contar con 48 puertos 10 Gigabit (Ethernet y/o SFP+) o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar al menos 4 puertos de 40 Gigabit QSFP o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con 1 puerto de administración.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con 1 puerto consola.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe ser raqueable y debe contar con todos los accesorios para el montaje correspondiente.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con **SWITCHING CAPACITY** de por lo menos 1700 Gbps o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con **PACKET PER SECOND** de por lo menos 1400 Mpps o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| Los equipos deben soportar los estándares y funcionalidades capa 2  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| Los equipos deben soportar los estándares y funcionalidades capa 3, en caso de ser necesaria alguna licencia para contar con estas funcionalidades, la misma debe ser incluida en la oferta.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe soportar configuraciones de seguridad como: SSH, SSL, ACL, niveles de privilegio para usuarios, control de tormentas, prevención de denegación de servicio o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| La administración del equipo debe ser por web y/o consola.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe tener la posibilidad de monitorear el tráfico de la red del equipo.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con una DRAM de 8 Gb o superior.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe contar con fuente redundante  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe tener una alimentación de energía de 220v.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| No se aceptarán equipos re acondicionados y el modelo del equipo deberá estar registrado en la página web del fabricante  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Accesorios | El proponente debe proporcionar 3 cables Fibra Óptica multimodo OM4 de 20 Mts.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| El equipo debe incluir 4 Tarjetas de Red RJ45 10 Gigabit como mínimo para equipos DELL ST 9ZGH842 / CJF9382.  Debe incluir cables patchcord de buena calidad para las conexiones.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| En caso de que el equipo ofertado llegue con 48 puertos RJ45, debe incluir 12 Transceiver RJ45 con slots SFP y SFP/SFP+ de 1 Gigabit como mínimo.  En caso de que el equipo ofertado llegue con 48 puertos SFP, debe incluir 24 Transceiver RJ45 con slots SFP y SFP/SFP+ de 1 Gigabit como mínimo.  **(Especificar y agregar número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
| En caso de que el equipo ofertado llegue con 48 puertos RJ45, debe incluir 14 Transceiver de 10 Gigabit con slots SFP + y SFP/SFP+ como mínimo.  En caso de que el equipo ofertado llegue con 48 puertos SFP, debe incluir 28 Transceiver de 10 Gigabit con slots SFP + y SFP/SFP+ como mínimo.  **número de página del manual o folleto o página web)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Soporte Técnico y capacitación | El proponente debe proporcionar soporte técnico durante el tiempo de que dure la garantía ante fallas de los equipos.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |
| Se debe incluir capacitación en la solución propuesta a tres personas en la unidad de Infraestructura Tecnológica de la CBSP de 20 Hrs como mínimo.  **(Manifestar aceptación)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Condiciones complementarias | 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, ACTAS DE CONFORMIDAD O FACTURAS.  **(Respaldar c/contratos y/o órdenes de compra y/o factura)** |  |  |  |
| 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 por personal)** |  |  |  |
| El proponente debe contar con personal certificado en la instalación, configuración y administración de los equipos ofertados.  **(Adjuntar documentación de respaldo por personal)** |  |  |  |
| Datasheet | El proponente deberá adjuntar a la propuesta en medio digital o impreso, en idioma español para comprobar las especificaciones técnicas solicitadas **(Adjuntar documentación solicitada)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Garantías | **Garantía de Proveedor**  El Proponente debe otorgar una garantía de 36 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)** |  |  |  |
| **Garantía de Fabrica**  Los equipos deben contar con garantía de la Marca de 36 meses a partir de la entrega de los equipos a la CSBP  Adjuntar certificado de garantía o documento equivalente por parte del fabricante de los equipos.  La garantía se debe registrar en la página web del fabricante.  **(Adjuntar documentación solicitada)** |  |  |  |
|  | | | | |
| Lugar de entrega  (previa coordinación con Infraestructura Tecnológica/BBySS) | El proponente deberá entregar el ítem adjudicado en los ambientes de BBySS de la Oficina Nacional de la CSBP, **edificio GUNDLACH entre calle Federico Suazo y Reyes Ortiz Piso 2**. En coordinación con el Sr. Carlos Gomez interno 1180 a entera satisfacción de la comisión de recepción **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |
| Tiempo de entrega | Indicar plazo de entrega (Preferentemente no mayor a 120 días calendario **- no excluyente**, el plazo será contabilizado a partir de la entrega de la Suscripción de Contrato) |  |  |  |
| Multas | La CSBP aplicará el 1 % del ítem adjudicado por cada día de retraso, a partir del plazo establecido de la Suscripción de Contrato.  **(Manifestar Aceptación)** |  |  |  |

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

***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 | SWITCH ADMINISTRABLE TIPO 1 | 8 | 120 |  |  |  |  |
| 2 | SWITCH ADMINISTRABLE TIPO 2 | 7 | 120 |  |  |  |  |
| 3 | ACCESS POINT | 32 | 120 |  |  |  |  |
| 4 | SWICH CAPA 3 | 1 | 120 |  |  |  |  |
| 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.**