

MINISTERIO DE MINERIA Y METALURGIA
DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS



**ADQUISICION DE LICENCIAS DE
SOFTWARE “ANTIVIRUS” PARA EL
MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA
GESTIÓN 2012**

**APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO
ANPE MMM – ANPE N° 037/2011**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 262 de 15 de julio 2009
Elaborado en base al Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009
de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios**

MODELO DE DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE "ANTIVIRUS" PARA EL MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA GESTIÓN 2012 EN LA MODALIDAD ANPE

INSTRUCCIONES GENERALES

- i) El presente Modelo de Documento Base de Contratación (DBC) se aplicará para contrataciones por Solicitud de Propuestas, desde Bs20.001.- (VEINTE MIL UN 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLON 00/100 BOLIVIANOS), dentro la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), de acuerdo con lo establecido en la Sección II, del Capítulo IV, del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Para procesos de contratación por Solicitud de Cotizaciones, no será necesario utilizar el presente Modelo de DBC, debiendo la entidad crear su propio DBC, que podrá incluir: las especificaciones técnicas, criterios de evaluación, causales de descalificación y otros que considere necesarios, de acuerdo con la naturaleza y características de la contratación.

Las Municipalidades con elevados índices de pobreza, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 del Decreto Supremo N° 0181, aplicarán el presente Modelo de DBC para todas las contrataciones por Solicitud de Propuestas a partir de Bs20.001.- (Veinte Mil Uno 00/100 Bolivianos) adelante.

- ii) El DBC, establece aspectos de carácter obligatorio y referencial. Los aspectos de carácter referencial podrán ser modificados por la entidad, sin que sea necesaria la autorización del Órgano Rector.

Excepcionalmente, cuando se requiera introducir modificaciones a los aspectos de carácter obligatorio del Modelo de DBC, de manera previa a la publicación de la convocatoria, la entidad convocante solicitará la aprobación expresa del Órgano Rector, según lo regula el artículo 46 del Decreto Supremo N° 0181.

Para la aprobación de estas modificaciones la entidad convocante deberá presentar su solicitud adjuntando la siguiente información:

- a) Cuadro Comparativo conteniendo texto del modelo vigente, texto propuesto y su respectiva justificación.
- b) Informes técnico y legal.
- iii) El DBC, publicado en el SICOES, es el documento oficial que rige el proceso de contratación, no pudiendo efectuarse modificaciones o enmiendas posteriores a su publicación.
- iv) El DBC contiene:
- a) Parte I: Información General a los Proponentes;
- b) Parte II: Información Técnica de la Contratación;
- c) Parte III: Anexos.

La Parte I, Información General a los Proponentes, establece las condiciones generales del proceso de contratación.

La Parte II, Información Técnica de la Contratación, establece las particularidades del proceso de contratación que deben ser elaboradas y proporcionadas por la entidad convocante y que deben contemplar el objeto de la contratación, el lugar y plazo de entrega, las especificaciones técnicas, el cronograma de plazos del proceso de contratación y toda otra información que se considere necesaria para la adquisición de bienes.

La Parte III, contiene los siguientes Anexos:

- Anexo 1.- Formularios para la Presentación de Propuestas, que deben ser utilizados por los proponentes para la inclusión de la información específica requerida.
- Anexo 2.- Formularios Referenciales de Apoyo
- Anexo 3.- Modelo Referencial del Contrato, que deberá contener mínimamente los aspectos establecidos en el artículo 87 de las NB-SABS – NO CORRESPONDE

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2 PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Las personas naturales con capacidad de contratar.
- b) Las personas jurídicas legalmente constituidas, en forma independiente o como asociaciones accidentales.
- c) Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales, Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS y Cooperativas.

3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

(Si la entidad convocante considera necesaria la realización de: Consultas Escritas, Inspección Previa o Reunión Informativa de Aclaración, podrá incluir uno o varios de los siguientes numerales. Caso contrario, deberá suprimirse el texto, manteniendo la numeración y colocando al lado del numeral, el título de "No corresponde").

3.1 Inspección Previa *(Señalar "No corresponde" en caso de que no se realice esta actividad)*

El proponente podrá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

3.2 Consultas escritas sobre el DBC *(Señalar "No corresponde" en caso de que no se realice esta actividad)*

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

3.3 Reunión Informativa de Aclaración *(Señalar "No corresponde" en caso de que no se realice esta actividad)*

Se realizará una Reunión de Aclaración, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

4 GARANTÍAS

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

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

- a) **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante cuando lo requiera podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- b) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.
- c) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.
- d) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

4.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

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

- a) El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
- b) El proponente adjudicado no presente, para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, salvo impedimento debidamente justificado presentado oportunamente a la entidad.

- c) El proponente adjudicado desista de suscribir el contrato en los plazos establecidos.
- d) Se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en el proceso de contratación.
- e) El proponente adjudicado no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

4.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta:

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

- a) Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
- b) En el caso de que existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- c) Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- d) Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
- e) Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
- f) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

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

5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.

5.2 Las causales de descalificación son:

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

La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas.

- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
- c) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- d) Si se determinase que el proponente se encuentra dentro los impedimentos que prevé el Artículo 43 de las NB-SABS.

- e) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada de los documentos señalados en el presente DBC, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso.
- f) Cuando el período de validez de la propuesta no se ajuste al plazo mínimo requerido.
- g) Cuando el proponente presente dos o más alternativas.
- h) Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
- i) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
- j) Si para la suscripción del contrato, la documentación original o fotocopia legalizada presentada, no coincide con las fotocopias entregadas en la propuesta.

6 ERRORES NO SUBSANABLES

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

- a) La ausencia de los Formularios de Presentación de Propuestas, requeridos en el presente DBC.
- b) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- c) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- d) La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o cuando esta sea girada por monto o plazo de vigencia, menores a los requeridos, o la misma fuese emitida en forma errónea, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
- e) La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente, cuando corresponda.
- f) La falta de firma del Representante Legal o Proponente en los Formularios y Documentos solicitados en el presente DBC.
- g) La ausencia de documentación, formularios y aspectos solicitados en el presente DBC.
- h) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%) entre el monto total de la propuesta y el monto revisado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación.
- i) Cuando se presente en fotocopia simple, los documentos solicitados en original o fotocopia legalizada.

7 DECLARATORIA DESIERTA

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

8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

9 RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, en procesos de contratación por montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso b) del párrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII de las NB-SABS.

10 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

10.1 Los documentos que deben presentar las personas naturales son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta.
- b) Cedula de Identidad (fotocopia simple).
- c) Propuesta en base las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, cuando esta sea requerida;

10.2 Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.
- b) Poder del Representante Legal del proponente, en fotocopia simple, con atribuciones para presentar propuestas y suscribir contratos, incluidas las empresas unipersonales cuando el Representante Legal sea diferente al propietario.
- c) Propuesta en base a las Especificaciones Técnicas señaladas en el presente DBC.
- d) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, si esta hubiese sido requerida.

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

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

- a) Formularios de Presentación de la Propuesta para Empresas o Asociaciones Accidentales.
- b) Testimonio del Contrato de Asociación Accidental, en fotocopia simple, que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder, la nominación del Representante Legal de la asociación y el domicilio legal de la misma.
- c) Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.
- d) Propuesta en base a los Términos de Referencia señalados en el presente DBC.
- e) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) de la propuesta económica, emitida a nombre de la entidad convocante, cuando esta sea requerida.

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

- a) Formulario de Identificación.
- b) Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.

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

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

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

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

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

11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

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

11.2 Los proponentes podrán presentar sus propuestas según su criterio: de manera abierta o en sobre cerrado, situación que deberá consignarse en el registro o libro de actas.

Cuando el proponente decida presentar su propuesta en sobre cerrado, éste no deberá ser abierto hasta antes de la fecha y hora límite de plazo establecida para su presentación.

12 APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

14 EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

15 APLICACIÓN DE LOS MARGENES DE PREFERENCIA Y CORRECCIÓN DE LOS ERRORES ARITMÉTICOS

15.1 Errores aritméticos

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando exista diferencia entre el precio unitario y el total de un ítem que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética, es menor al 2%, se ajustará la propuesta; en otro caso la propuesta será **descalificada**.

15.2 Margen de Preferencia

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

- a) Margen de Preferencia por Costo Bruto de Producción:

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

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

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

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

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

15.2.3 Factor de ajuste final

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

$$f_F = fa_1 + fa_2 - 1$$

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

$$PA = MAPRA * f_F$$

Donde:

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

16 APLICACIÓN DE LOS METODOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

16.1 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad, Propuesta Técnica y Costo.

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

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

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

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

16.1.1 Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica

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

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

16.1.2 Evaluación del Costo o Propuesta Económica

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

La Evaluación del Costo o Propuesta Económica, consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica que después de haber ajustado con los errores aritméticos, márgenes de preferencia y el factor de ajuste por plazo de entrega, tenga el menor costo. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

16.1.3 Determinación del Puntaje Total

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

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

$$PT_i = c_1 * PCT_i + c_2 * P_i^{PT}$$

Donde:

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

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir la siguiente condición:

$$c_1 + c_2 = 1$$

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

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

Coeficiente	Descripción	Valor (*)
c_1	Coeficiente de ponderación para la evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica	<input type="text"/>
c_2	Coeficiente de ponderación para la evaluación del Costo o Propuesta Económica	<input type="text"/>

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

16.2 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Calidad

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

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

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

16.3 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo

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

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

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

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

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

16.4 Evaluación con el Método de Selección y Adjudicación de Menor Costo

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

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

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

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

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

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

16.5.1 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado mas Bajo

El Responsable de Evaluación o La Comisión de Calificación, procederá a la evaluación de todas las propuestas económicas presentadas, que no excedieran el precio referencial, corrigiendo los errores aritméticos, aplicando los márgenes de preferencia y el ajuste por plazo de entrega determinados en el punto 14.

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

16.5.2 Evaluación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

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

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

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

17 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

- a) Nómina de los proponentes.
- b) Cuadros Comparativos.
- c) Cuadros de evaluación legal, administrativa y técnica.
- d) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
- e) Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
- f) Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.
- g) Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

18 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

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

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE y a la Contraloría General del Estado.

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

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

- a) Nómina de los participantes y precios ofertados.
- b) Los resultados de la calificación.
- c) Causales de descalificación, cuando corresponda.
- d) Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
- e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

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

19 SUSCRIPCIÓN DE ORDEN DE COMPRA

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

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

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

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

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

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

20 MODIFICACIONES AL CONTRATO - NO CORRESPONDE

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

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

**PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

21 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

A. CONVOCATORIA Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:		
Entidad convocante :	MINISTERIO DE MINERIA Y METALURGIA	
Modalidad de Contratación :	Apoyo Nacional a la Producción y Empleo	
CUCE :	[] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - [] - []	
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso :	MMM – ANPE N° 037/2011	
Objeto de la contratación :	ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE "ANTIVIRUS" PARA EL MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA GESTIÓN 2012	
Método de Selección y Adjudicación :	<input type="checkbox"/> a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo <input type="checkbox"/> b) Menor Costo <input type="checkbox"/> c) Presupuesto Fijo <input checked="" type="checkbox"/> d) Precio Evaluado Más Bajo	
Forma de Adjudicación :	POR EL TOTAL	
Precio Referencial :	24.000,00 (VEINTI CUATRO MIL 00/100 BOLIVIANOS)	
Garantía de Seriedad de Propuesta (Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)	NO CORRESPONDE	
Garantía de Cumplimiento de Contrato (Suprimir en caso de que no se requiera esta garantía)	NO CORRESPONDE	
La contratación se formalizará mediante	ORDEN DE COMPRA	
Organismo Financiador :	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
	TGN	100 %
Plazo previsto para la entrega de bienes (días calendario) (*)	5 DIAS CALENDARIO	
Lugar de entrega de los bienes (Especificar el lugar o lugares donde se requiere que los bienes sean entregados)	<ul style="list-style-type: none"> COORDINACION DE INSTALACION Y/O DESCARGA CON EL RESPONSABLE DE SISTEMAS EN FUNCION AL PLAZO ESTABLECIDO (EDIFICIO CENTRO DE COMUNICACIONES LA PAZ PISO N° 14) 	

B. INFORMACION DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION (DBC)		
Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:		
Horario de atención de la entidad :	08:30 A.M. – 12:30 P.M. Y 14:30 A.M. – 18:30 P.M.	
Encargado de atender consultas :	Nombre Completo	Cargo
	BONIFAZ BELLIDO	RESPONSABLE DE SISTEMAS
		DEPENDENCIA
		UNIDAD ADM. FINANCIERA
Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante :	EDIFICIO CENTRO DE COMUNICACIONES LA PAZ, PISO 14 (NIVEL CENTRAL)	
Teléfono :	2312784	
Fax :	2391241	

C. CRONOGRAMA DE PLAZOS El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:			
#	ACTIVIDAD	FECHA Día/Mes/Año	HORA Hora:Min
1	Publicación del DBC en el SICOES y en la Mesa de Partes*	02/12/2011	
2	Inspección Previa (No es obligatoria) *		
3	Consultas Escritas (No son obligatorias) *		
4	Reunión de Aclaración (No es obligatoria) *		
5	Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas*	08/12/2011	17:00
7	Adjudicación o Declaratoria Desierta	12/12/2011	
8	Notificación	14/12/2011	
9	Presentación de documentos para suscripción de Orden de Compra	20/12/2011	
10	Suscripción Orden de Compra	03/01/2012	

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

22 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE "ANTIVIRUS" PARA EL MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA GESTIÓN 2012

1. ANTECEDENTES:

El Ministerio de Minería y Metalurgia para cumplir con los objetivos institucionales y las actividades previstas en la Programación de Operaciones Anual para la Gestión 2012, requiere efectuar la adquisición de Licencias de Software "ANTIVIRUS" para el Programa Central y los Viceministerios de Desarrollo Productivo Minero Metalúrgico, Cooperativas Mineras y de Política Minera, Regulación y Fiscalización, ubicados en la Av. Mariscal Santa Cruz, Edificio Centro de Comunicaciones La Paz - piso 14 y primer Piso del Edificio Hansa.

2. OBJETO DE SERVICIO:

El objetivo principal de la adquisición de Licencias de Software "ANTIVIRUS", es la protección de servidores y estaciones de trabajo que posee el Ministerio de Minería y Metalurgia, ante la amenaza de virus informáticos, spam, spyware, antimalware, etc.

3. MONTO DEL SERVICIO:

Se efectuara la adquisición de 100 Licencias de Software "ANTIVIRUS" por un monto aproximado de 24.000,00 (Veinte y Cuatro Mil 00/100 Bolivianos).

4. TIEMPO DEL SERVICIO:

La prestación el servicio se computara a partir de la firma de contrato, hasta el 31/12/2012.

5. MODALIDAD DE PAGO: _

Se efectuará el pago por la adquisición de Licencias de Software "ANTIVIRUS", en función a la presentación de la Factura, entrega física de Licencias de Software "ANTIVIRUS" a nombre del Ministerio de Minería y Metalurgia e informe de conformidad de aceptación y funcionamiento del servicio a ser emitido por el Responsable de Sistemas.

Los pagos se efectuaran con recursos del Tesoro General de la Nación, mediante el Sistema Integrado de gestión y Modernización Administrativa (SIGMA) del Ministerio de Economía y Finanzas Publicas, con transferencia electrónica a la Cuenta Única del TGN a la Cuenta Bancaria del Beneficiario.

6. ALCANCE DEL SERVICIO:

Las Licencias de Software "ANTIVIRUS" se instalaran en los equipos de computación y servidores del Ministerio de Minería y Metalurgia en los Edificios Centro de Comunicaciones La Paz, Piso 14 y 1º Piso del Edificio Hansa, de la ciudad de La Paz - Bolivia.

7. REQUISITOS DE LA EMPRESA:

- La empresa contar con una experiencia mínima de 3 años, brindando servicios similares, venta de Software; debiendo certificar el mismo con el listado de clientes, certificados o contratos suscritos con empresas publicas y/o privadas.
- La empresa debe contar y demostrar que cuenta con la representación del fabricante del "ANTIVIRUS".

8. CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS Y COSTO:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	<p>100 LICENCIAS DE SOFTWARE "ANTIVIRUS":</p> <ul style="list-style-type: none">▪ IDIOMA: ESPAÑOL.▪ PROTECCION:<ul style="list-style-type: none">▪ PARA APLICACIONES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA.▪ A DESCARGAS HTTP/FTP: ANALIZANDO TODO FICHERO DESCARGADO A TRAVÉS DE HTTP O FTP.▪ DE CORREO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LOS PROTOCOLOS SMTP, POP3, MAPI, NNTP.▪ DE NAVEGACIÓN WEB: FILTRADO DE URLS CON INFORME DE LOS SITIOS PELIGROSOS VISITADOS.▪ SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO: DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA LICENCIA, SERVICIO LA 24 HRS. Y LOS SIETE DIAS DE LA SEMANA, SIN QUE ELLO IMPLIQUE COSTO ALGUNO.▪ FORMA DE ENTREGA:<ul style="list-style-type: none">▪ EN MEDIO DIGITAL (INSTALADORES) O BIEN DESCARGA ELECTRÓNICA.▪ ENTREGA DE LICENCIAS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.▪ CON MANUALES DIGITALES Y FÍSICOS.▪ EMISION DE CERTIFICADO DE USO DE LICENCIAS A NOMBRE DEL MINISTERIO DE MINERIA Y METALURGIA.▪ COMPROMISO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO GESTION 2012.▪ CAPACITACION: IN SITU PARA EL PERSONAL DE SISTEMAS Y LOS USUARIOS FINALES, EL	LICENCIA	100	240,00	24.000,00

	<p>CUAL SERA PROGRAMADO POR EL RESPONSABLE DE SISTEMAS Y PUESTO EN CONSIDERACION DE LA DGAA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ INFORMES: INFORMES MENSUALES SOBRE ACTUALIZACIONES (UPDATES/UPGRADES), SINCRONIZACIÓN DE EQUIPOS Y RESUMEN ESTADÍSTICO DEL USO DE LAS LICENCIAS. ▪ VIGENCIA: LA VIGENCIA DE LA LICENCIA DEBE CUBRIR TODA LA GESTIÓN 2012. ▪ PLAZO DE ENTREGA: MAXIMO 5 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DE CONTRATO. ▪ FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA, ACTIVACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO. 				
--	---	--	--	--	--

9. COORDINACION Y CONTRAPARTE:

La empresa adjudicada, coordinará el soporte técnico y mantenimiento anual con el Responsable de Sistemas del Ministerio de Minería y Metalurgia, ante cualquier eventualidad.

10. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

El método de selección es el del Precio Evaluado Más Bajo, en función al cumplimiento de los requisitos de presentación de los documentos Legales/Administrativos y las Especificaciones Técnicas establecidos en el DBC.

11. CONTRATACION DE SERVICIO RECURENTE:

De conformidad al D.S. N° 0181 art. 18, se señala que el presente proceso se sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión.

FORMULARIO 1b
DATOS DEL PROPONENTE, DECLARACIÓN JURADA Y MONTO DE LA PROPUESTA
ECONÓMICA PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
Señalar el número de CUCE que aparece en la convocatoria :		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	
Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria :		<input type="text"/>	
2. MONTO Y VALIDEZ DE LA PROPUESTA El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes) (Para procesos por Ítems o Lotes, se debe detallar los precios para cada ítem o lote al que se presenta el proponente)			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	VALIDEZ (días calendario)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Denominación de la Asociación Accidental : <input type="text"/>			
Nombre del Asociado			
(Los datos de cada asociado deben ser presentados en el Anexo a este Formulario)			
Asociados :	#	% de Participación	
	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Datos del Testimonio de Contrato de la Asociación Accidental :		Número de Testimonio	Lugar
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre de la Empresa Líder :		Fecha	
<input type="text"/>		(Día mes Año)	
4. DATOS DE CONTACTO DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Ciudad : <input type="text"/>			
Domicilio fijado para el proceso de contratación : <input type="text"/>			
Teléfonos : <input type="text"/>			
Fax (Sólo si tiene) : <input type="text"/>			
Casilla (Sólo si tiene) : <input type="text"/>			
Correo electrónico (Sólo si tiene) : <input type="text"/>			
5. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL			
Nombre del Representante Legal :		Apellido Paterno	Apellido Materno
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cédula de Identidad :		Número	Lugar de Expedición
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Poder del Representante Legal :		Número de Testimonio	Lugar
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Fecha	
		(Día Mes Año)	
7. MÁRGENES DE PREFERENCIA			
Solicito la Aplicación del Siguiete Margen de Preferencia :			
<input type="checkbox"/> Costo Bruto de Producción			
<input type="checkbox"/> Bienes producidos en el País Independientemente del Origen de los Insumos			
<input type="checkbox"/> No solicito la aplicación de ningún Margen de Preferencia			
En caso de solicitar la aplicación a un Margen de Preferencia y ser adjudicado, me comprometo a presentar la documentación que acredite el mismo.			
8. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES (para contrataciones mayores a Bs.200.000)			
Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía :		<input type="checkbox"/> Fax al número <input type="text"/>	
		<input type="checkbox"/> Correo electrónico a la siguiente dirección <input type="text"/>	

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

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

DATOS GENERALES			
Nombre o Razón Social :	<input type="text"/>		
Testimonio de Constitución :	Número de Testimonio	Lugar de emisión	Fecha
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(Día mes Año)
Número de Identificación Tributaria :	NIT	Fecha de expedición	
	<input type="text"/>	(Día mes Año)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nombre del Representante Legal :	Paterno	Materno	Nombre(s)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Firma del Representante Legal)
(Nombre completo)

**ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

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

Formulario de Especificaciones Técnicas Solicitadas y Propuestas
Formulario de la Propuesta Económica
Formulario Evaluación de la Calidad y Propuesta Técnica – NO CORRESPONDE

**FORMULARIO DE
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS Y PROPUESTAS**

DEFINIDO POR LA ENTIDAD CONVOCANTE	PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE	PARA LA CALIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	
		CUMPLE	OBSERVACIONES (ESPECIFICAR EL PORQUÉ NO CUMPLE)
CARACTERÍSTICA SOLICITADA	CARACTERÍSTICA OFERTADA	SI	NO
ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE "ANTIVIRUS" PARA EL MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA GESTIÓN 2012:			
MODALIDAD DE PAGO:			
SE EFECTUARÁ EL PAGO POR LA ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE "ANTIVIRUS", EN FUNCIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, ENTREGA FÍSICA DE LICENCIAS DE SOFTWARE "ANTIVIRUS" A NOMBRE DEL MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA E INFORME DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO A SER EMITIDO POR EL RESPONSABLE DE SISTEMAS.			
LOS PAGOS SE EFECTUARÁN CON RECURSOS DEL TESORO GENERAL DE LA NACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SIGMA) DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS, CON TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA A LA CUENTA ÚNICA DEL TGN A LA CUENTA BANCARIA DEL BENEFICIARIO.			
ALCANCE DEL SERVICIO:			
LAS LICENCIAS DE SOFTWARE "ANTIVIRUS" SE INSTALARÁN EN LOS EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y SERVIDORES DEL MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA EN LOS EDIFICIOS CENTRO DE COMUNICACIONES LA PAZ, PISO 14 Y 1º PISO DEL EDIFICIO HANSA, DE LA CIUDAD DE LA PAZ - BOLIVIA.			
REQUISITOS DE LA EMPRESA:			
<ul style="list-style-type: none"> LA EMPRESA CONTAR CON UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS, BRINDANDO SERVICIOS SIMILARES, VENTA DE SOFTWARE; DEBIENDO CERTIFICAR EL MISMO CON EL LISTADO DE CLIENTES, CERTIFICADOS O CONTRATOS SUSCRITOS CON EMPRESAS PÚBLICAS Y/O PRIVADAS. 			
<ul style="list-style-type: none"> LA EMPRESA DEBE CONTAR Y DEMOSTRAR QUE CUENTA CON LA REPRESENTACIÓN DEL FABRICANTE DEL "ANTIVIRUS". 			
CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS Y COSTO:			
<ul style="list-style-type: none"> IDIOMA: ESPAÑOL. 			
<ul style="list-style-type: none"> PROTECCION: 			

DEFINIDO POR LA ENTIDAD CONVOCANTE	PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE	PARA LA CALIFICACIÓN DE LA ENTIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PARA APLICACIONES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA. ▪ A DESCARGAS HTTP/FTP: ANALIZANDO TODO FICHERO DESCARGADO A TRAVÉS DE HTTP O FTP. ▪ DE CORREO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LOS PROTOCOLOS SMTP, POP3, MAPI, NNTP. ▪ DE NAVEGACIÓN WEB: FILTRADO DE URLS CON INFORME DE LOS SITIOS PELIGROSOS VISITADOS. ▪ SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO: DURANTE EL TIEMPO QUE DURE LA LICENCIA, SERVICIO LA 24 HRS. Y LOS SIETE DIAS DE LA SEMANA, SIN QUE ELLO IMPLIQUE COSTO ALGUNO. ▪ FORMA DE ENTREGA: ▪ EN MEDIO DIGITAL (INSTALADORES) O BIEN DESCARGA ELECTRÓNICA. ▪ ENTREGA DE LICENCIAS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO. ▪ CON MANUALES DIGITALES Y FÍSICOS. ▪ EMISION DE CERTIFICADO DE USO DE LICENCIAS A NOMBRE DEL MINISTERIO DE MINERIA Y METALURGIA. ▪ COMPROMISO DE SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTO GESTION 2012. • CAPACITACION: IN <i>SITU</i> PARA EL PERSONAL DE SISTEMAS Y LOS USUARIOS FINALES, EL CUAL SERA PROGRAMADO POR EL RESPONSABLE DE SISTEMAS Y PUESTO EN CONSIDERACION DE LA DGAA. ▪ INFORMES: INFORMES MENSUALES SOBRE ACTUALIZACIONES (UPDATES/UPGRADES), SINCRONIZACIÓN DE EQUIPOS Y RESUMEN ESTADÍSTICO DEL USO DE LAS LICENCIAS. ▪ VIGENCIA: LA VIGENCIA DE LA LINECIA DEBE CUBRIR TODA LA GESTIÓN 2012. ▪ PLAZO DE ENTREGA: MAXIMO 5 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DE CONTRATO. • FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA, ACTIVACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO. 			
12. CONTRATACION DE SERVICIO RECURRENTE:			
DE CONFORMIDAD AL D.S. Nº 0181 ART. 18, SE SEÑALA QUE EL PRESENTE PROCESO SE SUJETA A LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA SIGUIENTE GESTIÓN.			

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

**FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
(Total del Ítem Ofertado por el Proponente)**

DEFINIDO POR LA ENTIDAD CONVOCANTE						PARA SER LLENADO POR EL PROPONENTE				
#	CARACTERÍSTICA SOLICITADA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO REF. TOTAL	PLAZO DE ENTREGA	CARACTERÍSTICA OFERTADA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO TOTAL OFERTADO	PLAZO DE ENTREGA
1	ADQUISICION DE LICENCIAS DE SOFTWARE "ANTIVIRUS" PARA EL MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA GESTIÓN 2012	LICENCIAS	100	24.000.00	5 DIAS CALENDARIO					
TOTAL PROPUESTA :										
TOTAL PROPUESTA LITERAL:										

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

**FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
(Total General Ofertado por el Proponente)**

DATOS DEL PROCESO	
CUCE :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Objeto De la Contratación :	<input type="text"/>
Fecha y lugar del Acto de Apertura :	<input type="text"/> <i>Día</i> / <input type="text"/> <i>Mes</i> / <input type="text"/> <i>Año</i> <input type="text"/> <i>Dirección</i>

N°	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA	MONTO AJUSTADO POR REVISIÓN ARITMÉTICA	MARGEN DE PREFERENCIA POR COSTO BRUTO DE PRODUCCIÓN O POR BIENES PRODUCIDOS EN EL PAÍS INDEPENDIENTEMENTE DEL ORIGEN DE LOS INSUMOS	MARGEN DE PREFERENCIA PARA MyPES, ASOCIACIONES DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y OECAS	FACTOR DE AJUSTE FINAL f_F	PRECIO AJUSTADO
		Pp	MAPRA (*)	fa1	fa2	$f_F = fa_1 + fa_2 - 1$	$PA = MAPRA * f_F$
1							
2							
3							
4							
5							
...							
N							

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

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