

**COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO
TARIJA
COSAALT RL.**



**AGUA A TU SERVICIO
TARIJA - BOLIVIA**

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA No 06/2023

“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.”

TARIJA, JUNIO 2023

**COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO
TARIJA
COSAALT RL.**

CONTRATACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA N.º 06/2023

PRIMERA CONVOCATORIA

La Cooperativa de Servicios Públicos de agua Potable y alcantarillado Sanitario Tarija (COSAALT RL) invita públicamente a empresas legalmente establecidas en el país a presentar propuestas para:

“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.”

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN: Los interesados podrán revisar, obtener información y adquirir el mismo en:

LUGAR Caja de Recaudaciones en Edificio Central

CONSULTAS: Ing. Marco Cadena CH.
Ing. Clever Barrios C.

CARGO: Técnico Sistemas Informáticos
CARGO: Resp. de Servicios Informáticos y Seguridad

DIRECCIÓN: Edificio Central

INGAVI 675

TEL 66-30595

FAX 66-66888

cosaalt-rl@cosaalt.org.bo

TARIJA - BOLIVIA

VALOR DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN: Los proponentes interesados deberán adquirir el Documento Base de Contrataciones a partir del....., de la página web www.cosaalt.org.bo previo depósito no reembolsable de 300 Bs., que debe ser depositado en la Cuenta Corriente en **M/N N° 4010901161 Banco Mercantil Santa Cruz S.A.** a nombre de COSAALT RL. ó en Caja de la Oficina Central.

CONSULTAS ESCRITAS: Las consultas escritas se realizarán el día..... de de 2023.

REUNIÓN DE ACLARACIÓN: La reunión de aclaración del Documento Base de Contratación, se realizará el día de de 2023 a horas En oficinas de la Gerencia General de COSAALT

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Las propuestas deberán presentarse en la secretaria de la Gerencia General ubicada en el primer piso del Edificio Central hasta horas del día de de 2023

ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS: Se realizará en Gerencia General a horas del día de de 2023.

TARIJA, JUNIO 2023

**SECCIÓN I
INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES**

1. INTRODUCCIÓN

2. PRESENTACIÓN Y OBJETO.

La Cooperativa de Servicios Públicos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario Tarija (COSAALT RL.), en adelante denominada el "Convocante", en el marco del Reglamento de Compras y Contrataciones, a través de esta Convocatoria, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, sobre las condiciones del presente Documento Base de Contratación.

- 1.1 El objeto de esta Contratación Mayor es "**EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.**"

3. DOMICILIO. El convocante, fija su domicilio en la siguiente dirección:

COSAALT RL
INGAVI #675
TEL 66-30595
FAX 66 - 66888
cosaalt-rl@cosaalt.org.bo
TARIJA - BOLIVIA

4. PRECIO REFERENCIAL Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

- 4.1. NO APLICA

2 CONTRATACION MAYOR

De acuerdo al monto, para esta adquisición corresponde a la: CONTATACIÓN MAYOR

- a) COMISION DE CALIFICACIÓN. - (para montos desde Bs. Bs. 400.001 hasta Bs. 2.000.000)

3 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTA. El convocante, rechazará y descalificará las propuestas presentadas por las siguientes causas:

3.1 Rechazo de Propuestas:

La Comisión de Calificación (para montos desde Bs. Bs. 400.001 hasta Bs. 2.000.000) procederá al rechazo de propuestas en los siguientes casos:

- a) Si se determinara que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación tal como prevé el artículo 33 del Reglamento de Compras y Contrataciones de COSAALT R.L.
- b) Si el proponente no presentara la garantía de seriedad de propuesta o no cumpliera con las condiciones establecidas para ésta en el Documento Base de Contrataciones.

3.2 Descalificación de Propuestas:

La Comisión de Calificación (para montos desde Bs. 400.001 hasta Bs. 2000.000) procederá a descalificar las propuestas presentadas, por las siguientes causas:

- a) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contrataciones.
- b) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 20 del Reglamento de Compras y Contrataciones de COSAALT R.L.

4 INSPECCIÓN PREVIA.

4.1 NO APLICA

5 CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN. Cualquier potencial proponente que haya adquirido el DBC, podrá solicitar, por escrito, aclaraciones al mismo, hasta un (1) día hábil antes de la fecha establecida para la reunión de aclaración.

6 REUNIÓN DE ACLARACIÓN.

6.1 La Reunión de Aclaración, es un acto público del cual pueden participar los interesados o proveedores, misma que se realizará en la fecha y hora señalada en la convocatoria.

6.2 Los potenciales proponentes podrán plantear solicitudes de aclaración y estas serán atendidas por el personal técnico asignado.

6.3 El convocante entregará a cada uno de los proponentes asistentes, copia del Acta de la Reunión, suscrita por los miembros de la comisión y los proponentes presentes.

7 ENMIENDAS AL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIONES. El convocante podrá, en cualquier momento antes de que emita la Resolución de Aprobación del documento base de contratación u otro documento que corresponda según normativa, modificar el mismo mediante una enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a las consultas escritas y los resultados de la Reunión de Aclaración efectuadas por los proponentes. Estas enmiendas, no deberán modificar la estructura y el contenido del presente Documento Base de Contratación.

8 APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIONES.

8.1 La Comisión, emitirá el informe de Aprobación del DBC, y sus enmiendas hasta dos (2) días hábiles después de realizada la reunión de aclaración.

8.2 La notificación a los proponentes será en un plazo máximo de (2) días hábiles después de la aprobación.

8.3 Las aclaraciones y enmiendas serán comunicadas por escrito a todos los proponentes que adquirieron el documento base de contratación, con la Resolución de Aprobación correspondiente, constituyéndose en parte del Documento Base de Contratación.

9 AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

9.1 La comisión de calificación podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por siete (7) días calendario, por las siguientes causas, debidamente justificadas:

- a) Enmiendas al Documento Base de Contrataciones.
- b) Motivos de fuerza mayor.
- c) Caso fortuito.

9.2 La ampliación del plazo podrá ser decidida de manera unilateral por el convocante o también a solicitud de los proponentes, mediante nota escrita recibida hasta cinco (5) días calendarios antes del vencimiento del plazo establecido para la recepción de las propuestas.

5. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10 IDIOMA. La propuesta que prepare el proponente, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán redactarse en español.

11 PROPUESTAS ALTERNATIVAS. No está permitido presentar propuestas alternativas.

12 DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA. La propuesta deberá contener los siguientes documentos:

SOBRE “Único”

12.1 Documentos Legales y Administrativos:

- a) Carta de Presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal del proponente
- b) Fotocopia del Testimonio de Constitución de la Empresa Legalizado si corresponde.
- c) Certificación Electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT), vigente y Certificado de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes.
- d) Fotocopia del Servicio Plurinacional de Registro de comercio (SEPREC) vigente.
- e) Fotocopia debidamente firmada del carnet de identidad vigente del Representante Legal de la empresa.
- f) Fotocopia legalizada del Poder Notariado del representante legal, cuando corresponda.
- g) En caso de sociedad accidental o consorcios, el contrato correspondiente con indicación del porcentaje de participación de los asociados y señalando el nombre del Representante Legal.
- h) Garantía de Seriedad de Propuesta del 1% del total de su propuesta económica mediante la presentación de la **Boleta Bancaria o Póliza de Seguro, emitida a nombre de COSAALT R.L. con vigencia de 90 días desde el día de la apertura de la propuesta.**
- i) Declaración jurada de los proponentes, dando fe del cumplimiento de contratos que hubieran efectuado durante los últimos dos años, con otras entidades y de no encontrarse comprendidos en las causales de incompatibilidad e inhabilitación.
- j) Original o Fotocopia Legalizada del Balance General y Estado de Resultados de los dos (2) últimos años, Si las empresas proponentes, tienen menos de dos años de vida, presentarán el Balance General y Estado de Resultados del año concluido; y si son de reciente creación, presentarán su Balance de Apertura.
- k) Fotocopia de la factura de Adquisición del DBC.
- l) Propuesta técnica firmada por el representante legal.
- m) **Propuesta económica firmada por el representante legal. Formulario B-1**

La cooperativa se reserva el derecho de exigir al proponente adjudicado la presentación de documentos originales, según corresponda.

12.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

Esta propuesta debe ser elaborada en función a los términos de referencia y/o especificaciones técnicas del presente DBC.

12.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá estar detallada de acuerdo a FORMULARIO B-1 adjunto en el presente DBC, incluidos en la Sección II Formularios de la Propuesta.

13 MONEDA DE LA PROPUESTA Y PAGO.

Los precios de la propuesta y el pago del monto del contrato deben expresarse en la moneda del precio referencial Formulario B-1.

14 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

14.1 La propuesta deberá tener una validez de **a noventa (90) días calendario**, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta cuyo período de validez sea más corto que el requerido, no será considerada por no ajustarse al plazo requerido en el documento base de contratación.

14.2 Solamente en circunstancias excepcionales (causas de fuerza mayor, casos fortuitos, enmiendas o recursos administrativos), el convocante podrá solicitar extensión del período de validez de las propuestas. La solicitud y las respuestas serán realizadas por escrito. El proponente que rehúse aceptar la solicitud, no perderá su Garantía de Seriedad de Propuesta, pero ya no competirá en la convocatoria. Los proponentes que accedan a la prórroga no podrán modificar su propuesta.

14.3 Para mantener la validez de la propuesta, de acuerdo al sub numeral anterior, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

15 FORMATO DE LA PROPUESTA.

- 15.1** El proponente deberá preparar en original y copia un sobre único con los documentos que integren la propuesta, identificando claramente cuál es original y cuál copia. En caso de discrepancia entre los ejemplares, prevalecerá el original.
- 15.2** La propuesta deberá ser presentada con índice de contenido y todas sus páginas rubricadas, ordenadas en una carpeta y numeradas en forma correlativa.
- 15.3** Los sobres deberán ser cerrados de manera que, si estos son abiertos, antes de la hora señalada, se puedan observar muestras de dicha violación. El lugar de cierre, debe ser firmado o sellado y colocarse una cinta adhesiva transparente sobre las firmas o sellos.
- 15.4** Los sobres estarán dirigidos al convocante de acuerdo al siguiente formato:
- Sobre ÚNICO**
“ORIGINAL” y “COPIA”
- Nombre del convocante: COSAALT RL.
 - Dirección del convocante: **(Indicar la dirección donde se recibirán las propuestas).**
 - Nombre del proponente: **(Indicar si es una empresa comercial o asociación accidental o tipo de proponente).**
 - Contratación licitación pública N° 06/23
 - Primera Convocatoria
 - Objeto de la contratación: EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.
 - NO ABRIR ANTES DEL: **(Señalar la fecha y hora de la apertura de propuestas).**
- 15.5** Si el sobre fuera entregado sin cerrar o sin seguir las instrucciones requeridas, el convocante registrará en el Acta de Recepción de Propuestas sus observaciones y no asumirá responsabilidad alguna, en caso de que la propuesta completa o cualquiera de sus partes sea traspapelada, confundida o abierta prematuramente.
- 15.6** El original de la propuesta será mecanografiado o escrito con tinta indeleble, con todas sus páginas numeradas, selladas y firmadas o rubricadas por el proponente o por la(s) persona(s) debidamente autorizada(s), de acuerdo con el Poder del Representante Legal que es parte de la propuesta, con excepción de la Garantía de Seriedad de Propuesta. La propuesta deberá contar con un índice que permita la rápida ubicación de todos los documentos.
- 15.7** No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones ni tachaduras, salvo cuando fuese necesario para corregir errores propios del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma o rúbrica de la persona que firme la propuesta.

6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

16 PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- 16.1** Las propuestas serán entregadas en el plazo y dirección indicadas en la convocatoria publicada.
- 16.2** El convocante, está obligado a registrar en el Acta de Recepción de Propuestas, el nombre del proponente, su dirección para efectos de notificaciones, la fecha y hora de recepción de la propuesta y el nombre de la persona que la presentó. Como constancia de haber recibido la propuesta dentro del plazo estipulado, el convocante extenderá un recibo, a la persona que entregue la propuesta, en el que se incluirá toda la información antes descrita y otra información u observación que se considere importante.
- 17 CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.**
- 17.1** El Secretario de la Comisión de Calificación, o el funcionario designado al efecto, cinco (5) minutos antes de la hora límite fijada para la presentación de propuestas, supervisará personalmente la entrega de las mismas y efectuará el cierre del Acta de Recepción de Propuestas.
- 17.2** Se considerará que una empresa ha presentado su propuesta dentro del plazo, si ésta ha ingresado al lugar en el que se registra la presentación de propuestas hasta la hora límite establecida para el efecto, debiendo ser registrada en los próximos minutos.
- 17.3** Se considerará la hora del convocante como oficial.
- 18 PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO.** Toda propuesta que quiera ser entregada después del plazo fijado para la recepción de propuestas, no será recibida, registrándose tal hecho en el Acta de Recepción de Propuestas, consignando el nombre del proponente.

19 RETIRO DE PROPUESTAS.

19.1 El proponente podrá retirar la propuesta presentada, siempre y cuando su solicitud sea formulada por escrito, antes de que venza el plazo fijado para la presentación de propuestas. La devolución de la propuesta cerrada, se realizará bajo constancia escrita.

20 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

La Garantía de Seriedad de Propuesta será ejecutada en los siguientes casos:

- a) Cuando se determine que el proponente se encuentra impedido para participar en los procesos de contratación tal como prevé en el numeral 5.1, e inciso a) de este documento base de contratación.
- b) Cuando el proponente retire su propuesta en forma posterior a la hora límite fijada para la presentación de propuestas.
- c) Cuando el adjudicatario no presente la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- d) Cuando el adjudicatario no acepte firmar el contrato en el plazo estipulado.

7. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

21 APERTURA DE PROPUESTA DEL SOBRE ÚNICO

21.1 La apertura de las propuestas del sobre ÚNICO, a cargo de la Comisión de Calificación para montos desde Bs. 400.001 hasta Bs. 2.000.000), se realizará inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas y será en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria y en el documento base de contratación.

21.2 La apertura de las propuestas se realizará en acto público, continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o representantes que hayan decidido asistir, así como de los representantes acreditados de la sociedad civil que hayan sido invitados o las personas que quieran y soliciten participar.

21.3 El presidente de la comisión de calificación instalará el acto de apertura de propuestas.

21.4 El acto se iniciará informando a cargo del secretario sobre el objeto de la convocatoria, las publicaciones realizadas, la nómina de los potenciales proponentes que obtuvieron el Documento Base de Contratación y el número de propuestas presentadas, según la lectura del Acta de Recepción de Propuestas. Si hubiere lugar, se informará sobre los recursos interpuestos contra la Resolución de Aprobación del DBC, el reglamento de compras y contrataciones CAPITULO VII solo se establece Recursos Administrativos de impugnación a: Declaratoria Desierta y Resolución de Adjudicación.

21.5 El acto continuará, solo si se hubiere recibido un mínimo de una (1) propuesta, En caso de no existir este número, la comisión de calificación declarará DESIERTA dicha convocatoria, tal cual lo establece el artículo 22 del Reglamento de Compras y Contrataciones.

21.6 El secretario de la comisión de calificación, abrirá todas las propuestas recibidas dentro del plazo y presentadas por quienes obtuvieron el documento base de contratación acorde con los instructivos para participar.

21.7 Se verificará la presentación de los documentos requeridos, hecho que se hará constar expresamente en el Acta de Apertura.

21.8 Antes del cierre de la apertura de propuestas, todas las páginas de cada propuesta serán firmadas por todos y cada uno de los integrantes, excepto la Garantía de Seriedad de Propuesta.

21.9 Las observaciones que puedan tener los proponentes, serán registradas en el Acta de Apertura.

21.10 Al concluir el acto público, se elaborará el Acta de Apertura circunstanciada con todas las actuaciones administrativas, la que será suscrita por todos los integrantes de la comisión de calificación respectivo y por los representantes de los proponentes que así deseen hacerlo; una copia del acta será entregada a los proponentes que así lo soliciten.

22 ERRORES SUBSANABLES

Se consideran errores subsanables, como lo establece el artículo 21 del Reglamento de Compras y Contrataciones, únicamente los siguientes:

- a) La falta de numeración correlativa de algunas páginas.
- b) La falta de sellos y rúbricas en algunas páginas de la propuesta.
- c) La falta de índice de contenido.
- d) Los errores en las sumas intermedias, siempre y cuando éstos se encuentren respaldados por formularios o documentos presentados en la propuesta.

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

- e) Presentar la Garantía de Seriedad de Propuesta, girada por monto o plazo de vigencia mayor al requerido.
- f) Cuando existan diferencias entre el numeral y literal de las cantidades, prevalecerá el literal.
- g) Si producto de la revisión aritmética de la propuesta económica, la Comisión de Calificación obtiene un resultado con una diferencia menor al dos por ciento (2%), se tomará el resultado ajustado como el precio real de la propuesta.

Todo error considerado subsanable será consignado en el Informe de Calificación y Recomendación, con los respaldos documentarios respectivos.

25 ERRORES NO SUBSANABLES

- a) Ausencia de cualquier Formulario, solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Propuesta Económica (Formulario V-2), cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) Falta de la propuesta económica o parte de ella, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
- e) Cuando se presente en fotocopia simple el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

26 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.

La información relativa al análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes es considerada información confidencial de la Comisión de Calificación de COSAALT RL., y **NO** será revelada a personas ajenas. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo, las conclusiones y recomendaciones del informe serán de carácter público a través de la Resolución de Adjudicación.

Los participantes solo podrán tener acceso a información relacionada con su propuesta y en ningún caso a la de los otros proponentes.

27 CONVOCATORIA DESIERTA.

Según cuantía: el Consejo de Administración o Gerencia General, procederá con la declaratoria desierta cuando.

- a) No se hubiera recibido ninguna propuesta.
- b) Todas las Propuestas económicas hubieran superado el precio de referencia.
- c) Como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese cumplido lo especificado en el DBC.
- d) Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

La Resolución de Declaratoria Desierta será notificada a los Proponentes dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles de la fecha de declaración, con la respectiva devolución de todos documentos presentados por los mismos.

28 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En este caso se aplicará lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Compras y Contrataciones en vigencia, además serán notificados oportunamente a los proponentes cuando ocurran estos casos.

29 DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

Las garantías de seriedad de propuestas, serán devueltas a los Proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, en los siguientes casos:

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

- a) Cuando el convocante solicite la extensión del período de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
- b) Cuando se declare desierta la convocatoria
- c) Cuando se comuniquen oficialmente la adjudicación, excepto al proponente adjudicado
- d) Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.

30 PROCEDIMIENTO DE APERTURA DEL SOBRE ÚNICO

Todo el procedimiento se lo realizara tal cual lo establece el artículo 46 y 65 del Reglamento de compras y contrataciones.

El presidente de la Comisión de Calificación, leerá en voz alta el nombre de cada proponente, y procederá a la apertura de propuestas de la siguiente manera:

- a) Abrirá el sobre ÚNICO haciendo constar la relación de los documentos presentados, de acuerdo a los formularios insertos en el Documento Base de Contratación, mediante la modalidad de "Presento" o "No Presento". Los miembros de la Comisión de calificación suscribirán dichos documentos presentados, con excepción de la Póliza o Boleta Bancaria de Garantía de Seriedad de Propuesta.
- b) Durante el acto de apertura, no se calificará, ni rechaza a ningún proponente.
- c) A la conclusión del acto público, se elaborará el Acta respectiva, circunstanciada de todas las actuaciones administrativas y con las observaciones que pudieran tener los proponentes.
- d) Mediante nota escrita hará llegar la documentación de las propuestas habilitadas a Asesoría Legal quien hará el informe respectivo de evaluación.
- e) La comisión podrá firmar las paginas que considere necesarias de cada propuesta, excepto la garantía de seriedad de propuesta.
- f) La comisión remite a Asesoría Legal para verificación de documentos legales e informes de cumplimiento.

31 INFORME DE EVALUACIÓN DEL SOBRE ÚNICO

La Comisión de Calificación, elevará el informe de evaluación respectiva en cumplimiento al artículo 65 del Reglamento de Compras y Contrataciones.

La Comisión de Calificación realizará la evaluación en función al método de evaluación descrito en el documento base de contratación respectivo y el Reglamento de Compras y Contrataciones.

32 El informe de calificación contendrá como mínimo la siguiente información:

- a) Evaluación de los documentos legales y administrativos de todos los proponentes, indicando las razones por las que se inhabilito a algún proponente, especificando el o los documentos que no cumplieron los requisitos establecidos en el documento base de contratación.
- b) Listado de los proponentes habilitados que cumplieron con todos los documentos legales y administrativos.
- c) Evaluación de la propuesta técnica debidamente respaldada.
- d) Otros aspectos que se consideren necesarios, según la modalidad de contratación, el mismo que será inserto en el documento base de contratación.

33 INFORME DE EVALUACIÓN DEL SOBRE ÚNICO

Se evaluará de acuerdo a lo establecido en el Documento Base de Contratación y Reglamento de Compras y Contrataciones, según la naturaleza de contratación.

La propuesta que hubiera obtenido el precio evaluado más bajo ocupara el primer lugar, las demás propuestas, se ordenaran de forma descendente siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el documento base de contratación.

- **EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar el método de selección y adjudicación: CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO.

▪ **EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura en sesión reservada, el responsable de evaluación o la comisión de calificación, determinara si las propuestas continúan o se descalifican, verificado el cumplimiento sustancial y la validez de los formularios de la propuesta, utilizando el Formulario V-1.

▪ **MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO.**

Este método será utilizado para realizar la evaluación de las propuestas presentadas para la contratación de servicios de consultoría convocado.

PRIMERA ETAPA: Propuesta Económica (PE) : 30 puntos

SEGUNDA ETAPA: Propuesta Técnica (PT) : 70 puntos

▪ **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

34 Errores aritméticos

Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica y la información del formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

- Cuando exista discrepancia entre el monto indicado en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- Si la diferencia entre el numeral y el literal, es menor o igual al 2% (dos por ciento) se ajustará la propuesta, caso contrario la propuesta será descalificada.

Una vez efectuada la corrección de los errores aritméticos, se elegirá la propuesta con menor valor registrado en la última columna del formulario V-2.

A la propuesta de menor valor se le asignara 30 puntos, al resto de las propuestas se les asignara un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente formula:

$$P_i = PAMV * 30 / PE_i$$

Donde:

P_i Puntaje de la evaluación del costo de la propuesta económica del proponente i

PE_i Propuesta Económica del Proponente i

$PAMV$ Propuesta ajustada de Menor Valor

35 Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica, contenida en el formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el formulario V-3

Las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología de calificación de las especificaciones técnicas que “**cumple no cumple**”, se les asignara treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones técnicas y características técnicas en el formulario V-3, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, de acuerdo con el formulario V-3 RESUMEN, haciendo un total de 70 puntos.

El puntaje de la evaluación de la propuesta técnica (PT_i), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los formularios V3 especificaciones técnicas, utilizando el formulario resumen V-3.

Las propuestas que en la Evaluación de la propuesta Técnica (PT_i) no alcancen el puntaje mínimo del cincuenta (50) puntos serán descalificadas.

36 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas las propuestas técnicas y económicas, se determinará el puntaje total de las mismas utilizando el formulario V-4, de acuerdo con la siguiente formula:

$$PTP_i = PE_i + PT_i$$

Donde:

PTP_i Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

PE_i Propuesta Económica del Proponente i

PT_i Propuesta Técnica del Proponente i

CANCELACIÓN, ADJUDICACIÓN, FIRMA Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

37.1 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del contrato o emisión de la Orden de compra u Orden de servicio, mediante resolución o determinación expresa debidamente sustentada en los informes pertinentes. La cooperativa no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. Tal cual lo establece el artículo 23 del Reglamento de compras y Contrataciones en vigencia.

37.2 Suspensión de Proceso: Si la necesidad de contratar no se hubiera extinguido, la comisión podrá suspender el proceso de contratación, mediante Resolución Administrativa y reanudar los plazos y actos administrativos desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado.

37.3 Anulación del Proceso: En caso de existir causales de incumplimiento o inobservancia de la normativa vigente, la comisión mediante Resolución anulará el proceso de contratación hasta el vicio más antiguo.

37.4 Cancelación del Proceso:

- a) Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso.
- b) Se hubiera extinguido la necesidad de contratación
- c) Cuando la ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la Cooperativa.
- d) Todo lo que establece el artículo 23 del Reglamento de Compras y Contrataciones en vigencia.

37.5 ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La Comisión de Calificación elevará informe de recomendación de adjudicación al Gerente General, este a su vez procederá según lo establece el artículo 24 del Reglamento de Compras y Contrataciones.

Recibida la complementación o sustentación del informe, el Consejo de Administración podrá aceptar la recomendación o apartándose de ella bajo su exclusiva responsabilidad emitirá la Adjudicación según corresponda.

38 INCOMPATIBILIDAD E INHABILITACIÓN.

a) La incompatibilidad procede:

Se declara incompatible una propuesta, cuando la misma haya sido presentada en forma directa o a través de empresas que tengan participación accionaria, personas que tengan cargos ejecutivos en la Cooperativa o estén vinculados al proceso de contratación, situación que permanecerá hasta un (1) año después del fenecimiento de funciones de dichas personas.

Cuando las personas individuales o colectivas cuyos representantes legales, tengan vinculación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, conforme a lo establecido en el nuevo código de familias, con la máxima autoridad ejecutiva colegiada de la Institución, autoridades responsables del proceso de contratación, miembros de la comisión de calificación y aquellas personas que tienen capacidad de decisión en el proceso de contratación según se determine en el documento base de contratación.

b) La inhabilitación procede:

- * Si el proponente omite presentar cualquier documento requerido en el DBC.
- * Si proporciona información falsa y haber incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas.
- * Si la empresa proponente o sus propietarios tuvieron pliego de cargo ejecutoriado, o sentencia por incumplimiento de contrato.
- * Por disolución o quiebra de la empresa proponente.

39 PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

La comisión de calificación comunicará al proponente adjudicado la fecha de suscripción del contrato en el plazo de cinco (5) días calendario, solicitando entregar con la debida anticipación, las siguientes garantías:

- a) Garantía de Cumplimiento de Contrato, se debe solicitar BOLETA DE GARANTÍA por el monto equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato.

La gerencia general instruirá al Asesor Legal de la entidad elabore el contrato según el modelo de contrato establecido en el DBC, máximo en el plazo de dos (2) días calendario, adjuntando la siguiente documentación del Adjudicado:

- a) Documento Base de Contratación para la Contratación
- b) Un ejemplar de la Propuesta Adjudicada
- c) Resolución de Adjudicación o lo que corresponda

Excepcionalmente y con la debida justificación por caso fortuito, fuerza mayor o por problemas administrativos financieros, la Gerencia General podrá ampliar el plazo de suscripción de contrato por un plazo no mayor a siete (7) días calendarios adicionales.

El consejo de Administración y Gerente General en representación de la entidad suscribirá el contrato con el proponente o su Representante Legal, máximo en el plazo de tres (3) días calendario, de elaborado el contrato. Si el oferente notificado no firma el contrato en este plazo de tres (3) días, se notificará nuevamente y se dará un plazo de tres (3) días calendario adicionales para la firma, caso contrario se realizará el cobro de la Garantía de Seriedad de propuesta, según lo especificado en el numeral 22 inciso d).

RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

40 RESOLUCIONES RECURRIBLES. Los proponentes podrán interponer, Recurso Administrativo de Impugnación, como lo establece el capítulo VII únicamente contra las resoluciones de:

- a) Resolución de Adjudicación.
- b) Resolución de declaratoria desiertas enmiendas y notificadas únicamente en los procesos de contratación de 400.001 adelante.

41 PROCEDIMIENTOS. Los procedimientos a seguirse en la tramitación del Recurso de Impugnación, desde su interposición hasta su resolución, deberán acogerse a lo determinado en el CAPITULO VII del Reglamento de Compras y Contrataciones de COSAALT R.L.

42 INTERPOSICIÓN (PRESENTACIÓN) DE RECURSO DE IMPUGNACIÓN. Los proponentes podrán interponer recurso de impugnación contra cualesquiera de las resoluciones citadas, los que deberán ser presentados ante el Gerente General quien a su vez este en un plazo máximo de 2 días ante el Consejo de Administración, adjuntando antecedentes del proceso de contratación.

43 FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN.

- a) Identificación del recurrente o en su caso, Poder de Representación
- b) Documentación que adjunta que estime conveniente en calidad de prueba, especificando si es original o fotocopia legalizada o fotocopia simple y/o se señale documentación que cursa en el expediente de la contratación que a su criterio sirva como fundamento del recurso.
- c) Asimismo, podrá presentar las consideraciones, argumentaciones u observaciones que estime conveniente.

44 RESOLUCIÓN DEL RECURSO ADMINISTRATIVO. La comisión de calificación una vez recibido el recurso y sus antecedentes deberá pronunciarse sobre el mismo en el plazo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la recepción, como lo establece el capítulo VII del Reglamento de compras y Contrataciones, pudiendo pronunciarse de la siguiente manera:

- a) Confirmando la resolución impugnada
- b) Revocando la resolución impugnada
- c) Desestimando el recurso

Cuya resolución no admite recurso posterior.

8.

SECCIÓN II
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
INSTRUCCIONES

A).- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

ITEM 1: MICRODATACENTER (1 Unidad)

- Sistema herméticamente Cerrado para un control total de temperatura con puerta de vidrio sin orificios o puerta con microperforaciones.
- Unidad de Aire de Precisión instalada dentro del Rack con una capacidad de 7000 BTU o 2 KW o superior.
- PDU de distribución para 32A; con 21 clavijas tipo C13, y 3 clavijas tipo C19 o similar justificando la oferta.
- Sistema de monitoreo mediante protocolo MOD BUS y RS485 o equivalentes.
- Plataforma de administración DCIM System o equivalente (solución propietaria del Microdata Center, no se aceptará integrados por terceros).
- Soporte protocolo SNMP.
- UPS de 10KVA, Con salida de UPS con Factor de Potencia de 1.0, Entrada y Salida de 220Vac
- 1 Pack de Batería de Litio.
- 1 Sensor de humo
- 1 Módulo Sensor Ambiental con Humedad , Temperatura y entradas digitales.
- 1 Detector de Fugas
- Sistema de control de acceso, biométrico integrado a la solución de forma nativa (no se aceptarán integración por terceros).
- Sistema de Monitor todo en uno.
- 1 dispositivo tablet y otro dispositivo integrada al sistema y aplicación web para administración y monitoreo de todo el sistema.
- Certificado de partner autorizado emitido por Mayorista de País.
- Debe cumplir con los certificados ISO 9001, ISO 14001 Y ISO 45001
- 3 Años de Garantía del equipo a entregarse o superior.
- Soporte técnico 1 año calendario como mínimo

ITEM 2: SERVIDOR DE PROCESAMIENTO (2 UNIDADES)

- Tamaño: Tipo de rack de máximo 2U
- Procesador: 2 procesadores Intel Xeon 2,4 GHz o superior de 24-core
- Memoria: 512 GB (8x64 GB), 16 DIMM memoria o superior,
- Memoria DDR4. Capacidad de crecimiento a 1TB (16 x 64GB RDIMM) ó Superior
- Almacenamiento: 2 x 1TB SSD, capacidad de crecimiento a 60TB ó superior
- Controladora PERC SATA/SAS 12 Gbps o Superior
- Interfaces: 2 puertos VGA estándar, 1 puerto de 1GbE dedicado para administración remota, 1 puerto micro USB, 2 puertos USB 2.0, 1 Puerto USB 3.0.
- Interfaces de Red: 2 x 10/25Gb SFP28 OCP 3.0, 2x10 GBE Port 10GbE SFP+
- Fuente de Poder: 2 fuentes de poder Hot Plug redundantes (1+1) 800W Modo Mixto con cable de poder de 2m
- Tarjeta de administración Remota IDRAC Enterprise
- Debe cumplir con los certificados ISO 9001, ISO 14001 Y ISO 45001
- Sistemas operativos soportados:
 - Windows Server
 - VMware v Sphere
 - Red Hat Enterprise Linux
 - SUSE Linux Enterprise Server
 - Ubuntu Server LTS
- Software de Gestión:
 - Debe permitir Acceder desde una consola remota integrada a un servidor desde cualquier parte del mundo si dispone de una conexión de red al servidor basado en texto a través de SSH.
 - Debe ofrecer medidas precisas de control de energía y permitir controlar y maximizar la eficiencia de los componentes como fuentes de poder y sistemas de enfriamiento.
 - Debe permitir supervisar las versiones de firmware y el estado de los ventiladores, la memoria, la red, los procesadores, las fuentes de alimentación y el almacenamiento interno.
 - Debe informar el estado del servidor constantemente, para permitir a los administradores encontrar algún problema en los componentes de Hardware, incluso cuando el sistema operativo es interrumpido o se encuentra

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

apagado y los agentes de atención al cliente no se encuentren disponibles.

- El software de gestión debe interactuar en la configuración de utilidades de los servidores y facilitar la instalación del hardware para el servidor, el BIOS y la conectividad de redes. Se debe poder combinar con las controladoras de arreglo de disco duro para llevar a cabo una instalación remota del SO.
- Debe permitir la configuración de correos electrónicos de alerta
- El sistema de administración debe permitir hacer uso de servicios de Descubrimiento
- Utilizar cuentas de usuario local o basadas en directorios para iniciar sesión en el sistema de administración.
- El software de gestión debe ser provisto por la de la misma marca de los servidores ofertados.
- 3 Años de Garantía del equipo a entregarse o superior.
- Soporte técnico 1 año calendario como mínimo.

ITEM 3: LICENCIA WINDOWS SERVER

- LICENCIA WINDOES SERVER 2022. Datacenter edition con capacidad de 16 nucleos para 4 servidores físicos y instancias virtuales ilimitadas.

ITEM 4: STORAGE Servidor de Almacenamiento

- Procesador: mínimo 1 x 6-cores 2.4GHz
- Memoria RAM: 16GB UDIMM DDR4,
- Bahías de Disco: 16 o superior
- Almacenamiento instalado: 8 discos HDDx10Tb 3,5" 7200 rpm, 8 discos SSDx960Gb en RAID6.
- El intercambio de discos debe ser Hot-swappable
- El NAS debe soportar aceleración de cache SSD con 512GB de cache Instalados
- Interfaces de Red:, 2 x 1Gbe RJ45, 2 x 10Gb 25bE SFP 28
- Puertos USB: 2 x USB 3.2 Gen 1 port o superior
- Fuente de Poder: 2 fuentes de poder redundantes, 100-240V
- Soporte RAID: Single, RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60, Triple Mirror, Triple Parity
- Soporte de protocolos iSCSI, Fiber Channel, NFS, CIFS, Kerberos.
- Sistemas operativos cliente compatibles: Apple Mac OS 10.10 o superior, Ubuntu 14.04, CentOS 7, RHEL 6.6, SUSE 12 o superior Linux, IBM AIX 7, Solaris 10 o superior UNIX, Microsoft Windows 7, 8, 10 y 11, Microsoft Windows Server 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, y 2019, VMWARE, etc.
- Debe cumplir con los certificados ISO 9001, ISO 14001 Y ISO 45001
- Debe soportar papelera de reciclaje de red con: 1. Recuperar archivos eliminados con AFP, CIFS/SMB y 2. Limpieza automática y filtro de tipo de archivo.
- Soporte protocolo SNMP V2 y V3
- 3 Años de Garantía del equipo a entregarse o superior.
- Soporte técnico 1 año calendario como mñinimo.

ITEM 5: SWITCH DE 16 PUERTOS DE FIBRA DE 25Gbps

- 16 Puertos SFP28, 25 Gbps
- Capacidad de Conmutación, 820Gbps o superior
- Tabla direcciones MAC, 32000 o superior
- Puerto Consola
- Jumbo frames de 9Kbytes.
- Estándares compatibles:
 - o IEEE 802.3 Ethernet
 - o IEEE 802.3u 100BASE-T
 - o IEEE 802.3ab 1000BASE-T
 - o IEEE 802.3bz 2,5G/5GBase-T
 - o IEEE 802.3an 10G BASE-T
 - o IEEE 802.3z 1000BASE-SX/LX
 - o IEEE 802.3ae 10G Fiber
 - o IEEE 802.3x Control de flujo full-duplex
 - o IEEE 802.3by 25 GbE
 - o IEEE 802.1Q Etiquetado VLAN
 - o IEEE 802.1w RSTP
 - o IEEE 802.3ad LACP
 - o IEEE 802.1AB LLDP

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

- IEEE 802.3az Energy Efficient Ethernet
- IEEE 802.1p Clase de servicio
- Certificaciones, FCC, CE, VCCI, BSMI.
- Humedad relativa 5 al 95% sin condensación.
- Accesorios incluidos para montaje a RACK
- 8 ó más unidades de Cable Patchcord de fibra LC de 5 mts.
- 16 Módulos de 25 Bbps para 100m.
- Capacidad de configuración de VLAN y administración mediante plataforma del fabricante.
- Debe cumplir con los certificados ISO 9001, ISO 14001 Y ISO 45001
- 3 Años de Garantía del equipo a entregarse o superior.
- Soporte técnico 1 año calendario como mínimo.

ITEM 6: GRABADOR DE CINTA LTO

- Marca: Reconocida, especificar en la Oferta
- Modelo: Especificar en la Oferta (no discontinuado)
- Tipo: SAS LTO montable en rack de 1U doble con HBA SAS. Incluido un Grabador LTO -7 SAS
- CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 15 TB nativo por cinta
- VELOCIDAD DE TRANSFERENCIA: 750 MB / segundo o superior
- LECTURA Y ESCRITURA: Lee y escribe en cintas LTO-6 y 7. Lee Cintas LTO-5
- SOPORTE DE SOFTWARE: Debe estar diseñado para copias de seguridad de Linux y Windows y archivar.
- DEBE INCLUIR:
 - HBA SAS
 - Cinta de limpieza universal
 - Cable de poder
 - Cable SAS
 - Tarjeta LSI Logic SAS, PCIe para servidor Dell Storage NX3230; service Tag 855KRD2
- GARANTÍA: El tiempo de garantía debe ser mínimo por tres años de fábrica. El proponente adjudicado debe presentar un documento acreditando el periodo de validez de garantía para el equipo y todas sus partes. La garantía de fábrica debe ser verificable a través de la página oficial del fabricante y debe iniciar a partir de la entrega a COSAALT RL.. La empresa proponente deberá correr con los costos que se produzcan por la reparación total o parcial de los equipos, como ser el transporte de su personal técnico, el cambio de partes o dispositivos, el transporte de los equipos para su reposición o reparación, etc.(Indicar Aceptación)
- RECEPCIÓN DEL EQUIPO: Al momento de la recepción se procederá a registrar y/o verificar la originalidad del equipo en la página Web de la Marca ofertada. (Mediante número de serie) (Indicar Aceptación)
- IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN: El equipamiento solicitado debe ser instalado por el proveedor en coordinación con el personal de sistemas de COSAALT RL incluida la conexión con el Storage NX3230.
- La implementación debe contemplar una capacitación en el manejo del equipamiento entregado.
- SOPORTE TÉCNICO: El proveedor debe brindar un soporte técnico 5x8 por el periodo de un año del equipamiento entregado, que puede realizarse de forma remota o en sitio, cuando el mismo sea en sitio no implicara costo alguno para COSAALT RL.
- 5 Cintas para el grabador.

Especificaciones Adicionales

- La empresa proponente debe tener oficinas establecidas en la Ciudad de Tarija (mínimamente de 2 años) o contar con un representante técnico (Debidamente certificado por el fabricante) para garantizar el soporte técnico durante el tiempo de garantía.
- La empresa proponente debe contar con certificados de partner por el o los fabricantes de los equipos solicitados.
- La empresa proponente deberá tener una experiencia mínima General de 5 años en el mercado Nacional.
- La empresa debe contar mínimamente con 1 Ingeniero certificado por las marcas ofertadas del equipamiento que se desea adquirir.
- La empresa proponente deberá haber provisto mínimamente en 3 lugares en los 2 últimos años equipos con características similares solicitados en el presente DBC.
- El personal técnico de Cosaalt RL. debe recibir capacitación con el correspondiente aval en Administración de Servidores y Storage por parte de la empresa proveedora de los equipos.
- El personal técnico de Cosaalt RL. debe recibir capacitación por parte de la empresa proveedora en la

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

gestión y administración de Swtich de Fibra solicitado.

- La empresa proponente debe realizar la instalación completa y dejar funcionando a satisfacción todo el equipamiento tecnológico solicitado en las instalaciones que defina Cosaalt RL.
- La empresa proponente debe proveer todos los accesorios necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento de todo el equipamiento solicitado.
- La empresa proponente debe realizar la migración de los sistemas, servidores físicos y virtuales con los que actualmente cuenta Cosaalt RL. a los nuevos equipos adquiridos, de tal manera que una vez concluido el proceso las actividades rutinarias puedan desarrollarse de manera normal y sin ningún problema.

FORMULARIO B1

LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES OFERTADOS (En Bolivianos)

Los bienes serán entregados en: _____ En el tiempo de _____ días calendario

Ítem	Descripción del Artículo	Marca	País de Origen	Cantidad	Precio Unitario (Bs.)	Precio Total (Bs.)
1.	MICRODATACENTER			1		
2	SERVIDOR DE PROCESAMIENTO			2		
3	LICENCIA WINDOWS SERVER 2022			1		
4	STORAGE			1		
5	SWITCH DE 16 PUERTOS DE FIBRA DE 25Gbps			1		
6	GRABADOR DE CINTA LTO			1		
PRECIO TOTAL						

Son: _____ /100 _____

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Fecha)

Señores

Cooperativa de servicios públicos de agua potable y Alcantarillado sanitario Tarija - COSAALT RL.

Presente

Contratación Licitación Pública No. 06/2023

“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.”

Estimados señores:

Luego de haber examinado el documento base de contratación incluyendo sus enmiendas N° _____ **(El proponente debe insertar los número de las enmiendas que hubiese recibido, si corresponde)** de los cuales confirmamos recibo por la presente, el suscrito ofrece la venta del bien de la contratación menor de referencia, cumpliendo estrictamente lo establecido en el Pliego de Condiciones, por la suma de: _____ **(Indicar el monto global que debe coincidir con la cantidad presentada en el Formulario B-1, en numeral y literal)**; siendo el plazo de entrega de _____ **(indicar el plazo, que no puede ser mayor al determinado por la entidad)**.

La propuesta tiene un plazo de validez de sesenta días (90) calendario a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas, la propuesta podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Declaramos, bajo juramento, la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada y autorizamos, a que cualquier persona individual o colectiva, suministre a sus representantes autorizados, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presentamos, y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, nos damos por notificados que su Entidad descalificará nuestra propuesta.

Adjuntamos los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos requeridos y presentaremos en caso de ser adjudicados una garantía de cumplimiento de contrato, por un monto equivalente al siete por ciento (7%) del total del valor del Contrato para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

(Firma del Representante Legal del Proponente)

(Nombre completo del Representante Legal)

El que firma está debidamente autorizado para presentar la propuesta en nombre de _____ **(Indicar el nombre del proponente o de la asociación accidental)**, según Poder General que se incluye en la documentación presentada.

SECCIÓN III

FORMULARIOS DE EVALUACIÓN

FORMULARIO V-1	Presentación/ Verificación de los documentos necesarios en la propuesta.
FORMULARIO V-2	Valor Leído de la Propuesta Económica
FORMULARIO V-3	Propuesta técnica

FORMULARIO V-1

PRESENTACIÓN/ VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS NECESARIOS EN LA PROPUESTA.
(Formulario para uso de la Comisión de Calificación)

NOMBRE DEL BIEN Y/O SERVICIO:				
NOMBRE DEL PROPONENTE			LUGAR Y FECHA:	
MONTO OFERTADO:			N° DE PÁGINAS :	
ATRIBUTOS EVALUADOS	PRESENTACIÓN (ACTO DE APERTURA)		VERIFICACIÓN (SESIÓN RESERVADA)	
	PRESENTÓ / NO PRESENTÓ	PAGINA N°	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBS.
SOBRE “Único”				
1. Formulario A-1. Carta de Presentación de Propuesta, firmada por el Representante Legal del proponente.				
2. Fotocopia del Testimonio de Constitución de la Empresa Legalizado si corresponde.				
3. Certificación Electrónica del Número de Identificación Tributaria (NIT), vigente y Certificado de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes.				
4. Fotocopia del Servicio Plurinacional de Registro de comercio (SEPREC) vigente.				
5. Fotocopia debidamente firmada del carnet de identidad vigente del Representante Legal de la empresa.				
6. Fotocopia legalizada del Poder Notariado del representante legal, cuando corresponda.				
7. En caso de Sociedad accidental o consorcios, el contrato correspondiente con indicación del porcentaje de participación de los asociados y señalando el nombre del representante legal.				
8. Garantía de Seriedad de Propuesta. Del 1 % del total de su propuesta económica, Mediante la presentación de la Boleta Bancaria o Póliza de seguro, emitida a nombre de COSAALT R.L. con vigencia de 90 días desde la apertura de propuestas.				
9. Declaración jurada de los proponentes, dando fe del cumplimiento de contratos que hubieran efectuado durante los últimos dos años, con otras entidades y de no encontrarse comprendidos en las causales de incompatibilidad e inhabilitación.				
10. Original o Fotocopia Legalizada del Balance General y Estado de Resultados de los dos (2) últimos años. Si las				

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

empresas proponentes, tienen menos de dos años de vida, presentarán el Balance General y Estado de Resultados del año concluido; y si son de reciente creación, presentarán su Balance de Apertura.				
11. Fotocopia de la factura de Adquisición del documento base de contratación.				
12. PROPUESTA TÉCNICA				
Propuesta técnica en base a las Especificaciones Técnicas, firmada por el representante legal, de lo requerido de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas.				
9. SOBRE "B" - PROPUESTA ECONÓMICA				
9.1. Formulario B-1. Presentación de la Propuesta Económica, firmada por el representante legal.				

PRESENTO/ NO PRESENTO, sin emitir juicio evaluativo; **CUMPLE/ NO CUMPLE** con lo solicitado.

**FORMULARIO V -2
PROPUESTA ECONÓMICA**

DATOS DEL PROCESO

Nº DE (contratación menor - Invitación Directa - licitación publica)				
OBJETO DE LA CONTRATACION				
NOMBRE DEL PROPONENTE				
FECHA Y LUGAR DEL ACTO APERTURA				
Nº	NOMBRE DEL PROPONENTE	VALOR LEIDO DE LA PROPUESTA	MONTO REVISADO	ORDEN DE PRELACION
		Pp	MR	
1				
2				
3				
4				
5				
N				

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

BIENES OFERTADOS

(Llenar un Formulario por cada bien a adquirir)

PROPONENTE:.....

NOMBRE DEL BIEN: MICRODATACENTER.

A).- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS (Para ser llenado por el Convocante)	OFERTADO (Para ser llenado por el Proponente)	CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)	NO CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)
Sistema herméticamente Cerrado para un control total de temperatura con puerta de vidrio sin orificios o puerta con microperforaciones			
Unidad de Aire de Precisión instalada dentro del rack con una capacidad de 7000 BTU oc2 KW o superior			
PDU de distribución para 32A; con 21 clavijas tipo C13, y 3 clavijas tipo C19 o similar justificando la oferta			
Sistema de monitoreo mediante protocolo MOD BUS y RS485 o equivalente			
Plataforma de administración DCIM System o equivalente (solución propietaria del Microdata Center, no se aceptará integrados por terceros)			
Soporte protocolo SNMP			
UPS de 10KVA, con salida de UPS con factor de potencia de 1.0, entrada y salida de 220Vac			
1 Pack de batería de litio			

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

1 Sensor de humo			
1 Módulo Sensor Ambiental con Humedad, Temperatura y entradas digitales			
1 Detector de fugas			
Sistema de control de acceso, biométrico integrado a la solución de forma nativa (no se aceptarán integración por terceros)			
Sistema de monitor todo en uno			
1 dispositivo Tablet y otro dispositivo integrada al sistema y aplicación WEB para administración y monitoreo de todo el sistema			
Certificado de partner autorizado emitido por mayorista de país			
Debe cumplir con los certificados ISO 9001, ISO 14001 Y ISO 45001			
3 años de garantía del equipo a entregarse o superior			
Soporte técnico 1 año calendario como mínimo			

El proponente CUMPLE/ NO CUMPLE con las Especificaciones Técnicas

NOMBRE DEL BIEN: SERVIDOR DE PROCESAMIENTO.

A).- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS (Para ser llenado por el Convocante)	OFERTADO (Para ser llenado por el Proponente)	CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)	NO CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)
Tamaño: Tipo de rack de máximo 2U			
Procesador: 2 procesadores Intel Xeon 2,4 GHz o superior de 24-core			
Memoria: 512 GB (8x64 GB), 16 DIMM memoria o superior			
Memoria DDR4, capacidad de crecimiento a 1 TB (16 x 64 GB RDIMM) o superior			
Almacenamiento: 2 x 1 TB SSD, capacidad de crecimiento a 60 TB o superior			
Controladora PERC SATA/SAS 12Gbps o superior			
Interfaces: 2 puertos VGA estándar, 1 puerto de 1 GbE dedicado para administración remota, 1 puerto micro USB, 2 puertos USB 2.0, 1 puerto USB 3.0			
Interfaces de red: 2 x 10/25 Gb SFP28 OCP 3.0, 2 x 10 GBE Port 10 GbE SFP +			
Fuente de poder: 2 fuentes de poder Hot Plug redundantes (1+1) 800 W Modo Mixto con cable de poder de 2 m			
Tarjeta de administración remota IDRAC Enterprise			
Debe cumplir con los certificados ISO 9001, ISO 14001 Y ISO 45001			

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

<p>Sistemas operativos soportados: Windows Server VMware v Sphere Red Hat Enterprise Linux SUSE Linux Enterprise Server Ubuntu Server LTS</p>			
<p>Software de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe permitir Acceder desde una consola remota integrada a un servidor desde cualquier parte del mundo si dispone de una conexión de red al servidor basado en texto a través de SSH. - Debe ofrecer medidas precisas de control de energía y permitir controlar y maximizar la eficiencia de los componentes como fuentes de poder y sistemas de enfriamiento. - Debe permitir supervisar las versiones de firmware y el estado de los ventiladores, la memoria, la red, los procesadores, las fuentes de alimentación y el almacenamiento interno. - Debe informar el estado del servidor constantemente, para permitir a los administradores encontrar algún problema en los componentes de Hardware, incluso cuando el sistema operativo es interrumpido o se encuentra apagado y los agentes de atención al cliente no se encuentren disponibles. - El software de gestión debe interactuar en la configuración de utilidades de los servidores y facilitar la instalación del hardware para el servidor, el BIOS y la conectividad de redes. Se debe poder combinar con las controladoras de arreglo de disco duro para llevar a cabo una instalación remota del SO - Debe permitir la configuración de correos electrónicos de alerta - El sistema de administración debe permitir hacer uso de servicios de Descubrimiento - Utilizar cuentas de usuario local o basadas en directorios para iniciar sesión en el sistema de administración. - El software de gestión debe ser provisto por la de la misma marca de los servidores ofertados - 3 años de garantía del equipo a entregarse o superior - Soporte técnico 1 año calendario como mínimo 			

El proponente CUMPLE/ NO CUMPLE con las Especificaciones Técnicas

NOMBRE DEL BIEN: LICENCIA WINDOWS SERVER.

A).- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS (Para ser llenado por el Convocante)	OFERTADO (Para ser llenado por el Proponente)	CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)	NO CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)
Windows Server 2022 . Datacenter edition con capacidad de 16 núcleos para 4 servidores físicos e instancias virtuales ilimitadas.			

El proponente CUMPLE/ NO CUMPLE con las Especificaciones Técnicas

NOMBRE DEL BIEN: STORAGE.

A).- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS (Para ser llenado por el Convocante)	OFERTADO (Para ser llenado por el Proponente)	CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)	NO CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)
Procesador: mínimo 1 x6 -cores 2.4 GHz			
Memoria RAM: 16 GB UDIMM DDR4			
Bahias de disco: 16 o superior			
Almacenamiento instalado: 8 discos HDDX10Tb 3,5" 7200 rpm, 8 discos SSDx960Gb en RAID6			
El intercambio de discos debe ser Hot-swappable			
El NAS debe soportar aceleración de cache SSD con 512GB de cache Instalados			
Interfaces de Red: 2 x 1Gbe RJ45, 2 x 10Gb 25bE SFP 28			
Puertos USB: 2 x USB 3.2 Gen 1 port o superior			
Fuente de Poder: 2 fuentes de poder redundantes, 100-240V			
Soporte RAID: Single, RAID 0, 1, 5, 6, 10, 50, 60, Triple Mirror, Triple Parity			
Soporte de protocolos ISCSI, Fiber Channel, NFS, CIFS, Kerberos			
Sistemas operativos cliente compatibles: Apple Mac OS 10.10 o superior, Ubuntu 14.04, CentOS 7, RHEL 6.6, SUSE 12 o superior Linux, IBM AIX 7, Solaris 10 o superior UNIX, Microsoft Windows 7, 8, 10 y 11, Microsoft Windows Server 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, y 2019, VMWARE, etc.			
Debe cumplir con los certificados ISO 9001, ISO 14001 Y ISO 45001			
Debe soportar papelera de reciclaje de red con: 1. Recuperar archivos eliminados con AFP, CIFS/SMB y 2. Limpieza automática y filtro de tipo de archivo			
Soporte protocolo SNMP V2 y V3			

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

3 años de garantía del equipo a entregarse o superior			
Soporte técnico 1 año calendario como mínimo			

El proponente CUMPLE/ NO CUMPLE con las Especificaciones Técnicas

NOMBRE DEL BIEN: SWITCH DE 16 PUERTOS DE FIBRA DE 25 Gbps.

A).- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS (Para ser llenado por el Convocante)	OFERTADO (Para ser llenado por el Proponente)	CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)	NO CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)
16 Puertos SFP28, 25 Gbps			
Capacidad de Conmutación, 820Gbps o superior			
Tabla direcciones MAC, 32000 o superior			
Puerto Consola			
Jumbo frames de 9 Kbytes			
Estándares compatibles: <ul style="list-style-type: none"> o IEEE 802.3 Ethernet o IEEE 802.3u 100BASE-T o IEEE 802.3ab 1000BASE-T o IEEE 802.3bz 2,5G/5GBase-T o IEEE 802.3an 10G BASE-T o IEEE 802.3z 1000BASE-SX/LX o IEEE 802.3ae 10G Fiber o IEEE 802.3x Control de flujo full-duplex o IEEE 802.3by 25 GbE o IEEE 802.1Q Etiquetado VLAN o IEEE 802.1w RSTP o IEEE 802.3ad LACP o IEEE 802.1AB LLDP o IEEE 802.3az Energy Efficient Ethernet o IEEE 802.1p Clase de servicio 			
Certificaciones, FCC, CE, VCCI, BSMI			
Accesorios incluidos para montaje a RACK			
8 ó más unidades de Cable Patchcord de fibra LC de 5 mts.			
16 Módulos de 25 Bbps para 100m			
Capacidad de configuración de VLAN y administración mediante plataforma del fabricante			
Debe cumplir con los certificados ISO 9001, ISO 14001 Y ISO 45001			
3 años de garantía del equipo a entregarse o superior			
Soporte técnico 1 año calendario como mínimo			

El proponente CUMPLE/ NO CUMPLE con las Especificaciones Técnicas

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

NOMBRE DEL BIEN: GRABADOR DE CINTA LTO.

A).- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS (Para ser llenado por el Convocante)	OFERTADO (Para ser llenado por el Proponente)	CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)	NO CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)
Marca: Reconocida, especificar en la Oferta			
Modelo: Especificar en la Oferta (no discontinuado)			
Tipo: SAS LTO montable en rack de 1U doble con HBA SAS. Incluido un Grabador LTO -7 SAS			
CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 15 TB nativo por cinta			
VELOCIDAD DE TRANSFERENCIA: 750 MB / segundo o superior			
LECTURA Y ESCRITURA: Lee y escribe en cintas LTO-6 y 7. Lee Cintas LTO-5			
SOPORTE DE SOFTWARE: Debe estar diseñado para copias de seguridad de Linux y Windows y archivar			
DEBE INCLUIR: HBA SAS Cinta de limpieza universal Cable de poder Cable SAS Tarjeta LSI Logic SAS, PCIe para servidor Dell Storage NX3230; service Tag 855KRD2			
GARANTÍA: El tiempo de garantía debe ser mínimo por tres años de fábrica. El proponente adjudicado debe presentar un documento acreditando el periodo de validez de garantía para el equipo y todas sus partes. La garantía de fábrica debe ser verificable a través de la página oficial del fabricante y debe iniciar a partir de la entrega a COSAALT RL.. La empresa proponente deberá correr con los costos que se produzcan por la reparación total o parcial de los equipos, como ser el transporte de su personal técnico, el cambio de partes o dispositivos, el transporte de los equipos para su reposición o reparación, etc. (Indicar Aceptación)			
RECEPCIÓN DEL EQUIPO: Al momento de la recepción se procederá a registrar y/o verificar la originalidad del equipo en la página Web de la Marca ofertada. (Mediante número de serie) (Indicar Aceptación)			

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

<p>IMPLEMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN: El equipamiento solicitado debe ser instalado por el proveedor en coordinación con el personal de sistemas de COSAALT RL incluida la conexión con el Storage NX3230. La implementación debe contemplar una capacitación en el manejo del equipamiento entregado.</p>			
<p>SOPORTE TÉCNICO: El proveedor debe brindar un soporte técnico 5x8 por el periodo de un año del equipamiento entregado, que puede realizarse de forma remota o en sitio, cuando el mismo sea en sitio no implicara costo alguno para COSAALT RL.</p>			
<p>5 Cintas para el grabador.</p>			

El proponente CUMPLE/ NO CUMPLE con las Especificaciones Técnicas

Especificaciones Adicionales.

<p>A).- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS (Para ser llenado por el Convocante)</p>	<p>OFERTADO (Para ser llenado por el Proponente)</p>	<p>CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)</p>	<p>NO CUMPLE (Para ser llenado por el convocante)</p>
<p>La empresa proponente debe tener oficinas establecidas en la Ciudad de Tarija (mínimamente de 2 años) para garantizar el soporte técnico durante el tiempo de garantía.</p>			
<p>La empresa proponente debe contar con certificados de partner por el o los fabricantes de los equipos solicitados</p>			
<p>La empresa proponente deberá tener una experiencia mínima General de 5 años en el mercado Nacional.</p>			
<p>La empresa debe contar mínimamente con 1 Ingeniero certificado por las marcas ofertadas del equipamiento que se desea adquirir</p>			
<p>La empresa proponente deberá haber provisto mínimamente en 3 lugares en los 2 últimos años equipos con características similares solicitados en el presente DBC.</p>			
<p>El personal técnico de Cosaalt RL. debe recibir capacitación con el correspondiente aval en Administración de Servidores y Storage por parte de la empresa proveedora de los equipos</p>			
<p>El personal técnico de Cosaalt RL. debe recibir capacitación por parte de la empresa proveedora en la gestión y administración de Swtich de Fibra solicitado.</p>			

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

La empresa proponente debe realizar la instalación completa de todo el equipamiento tecnológico solicitado en las instalaciones que defina Cosaalt RL.			
La empresa proponente debe proveer todos los accesorios necesarios para la instalación y puesta en funcionamiento de todo el equipamiento solicitado			
La empresa proponente debe realizar la migración de los sistemas, servidores físicos y virtuales con los que actualmente cuenta Cosaalt RL. a los nuevos equipos adquiridos, de tal manera que una vez concluido el proceso las actividades rutinarias puedan desarrollarse de manera normal y sin ningún problema.			

El proponente CUMPLE/ NO CUMPLE con las Especificaciones Técnicas

FORMULARIO V -3

EVALUACION DE LA PROPUESTA TÉCNICA
SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROPONENTES

FORMULARIO C-1 (LLENADO POR LA ENTIDAD)	PROPONENTE A		PROPONENTE B		PROPONENTE C		PROPONENTE n	
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
A: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS								
D: TIEMPO DE ENTREGA								
METODOLOGIA CUMPLE NO CUMPLE	(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)		(señalar si cumple o no cumple)	

FORMULARIO V – 3 RESUMEN

RESUMEN DE LA EVALUACION TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	PROPONENTE A (si cumple asignar 35 puntos)	PROPONENTE B (si cumple asignar 35 puntos)	PROPONENTE C (si cumple asignar 35 puntos)	PROPONENTE E n (si cumple asignar 35 puntos)
Puntaje de la evaluación especificaciones técnicas requeridas CUMPLE/MO CUMPLE	35				
Puntaje de las especificaciones técnicas	35				
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	70				

FORMULARIO V – 4

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

ABREVIACIÓN	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
PE	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica V2	30 PUNTOS
PT	Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica	70 PUNTOS
PTP	PUNTAJE TOTAL DE LA PROPUESTA EVALUADA	100 PUNTOS

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO CENTRO DE CÓMPUTO COSAALT RL.

RESUMEN DE EVALUACION	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica V2				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del formulario v-3				
PUNTAJE TOTAL				