**EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

**Entel S.A.**



**TÉRMINOS BÁSICOS DE CONTRATACIÓN**

|  |
| --- |
| **LICITACIÓN PÚBLICA N° 044/2017**  **“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES”** |

**Términos Básicos de Contratación (TBC)**

**Contenido**

[PARTE I 4](#_Toc330030630)

[PARTE II 15](#_Toc330030631)

[PARTE III 36](#_Toc330030632)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. **Antecedentes**

En los almacenes de ENTEL S.A. se centraliza, articula y coordina la logística de recepción, almacenaje, resguardo y distribución física de materiales de ENTEL S.A. atendiendo la instrucción de los clientes internos, responsables de proyectos para el movimiento de materiales a ser instalados y/o comercializados.

El almacén de El Alto, centraliza una gran cantidad de material en las que podemos distinguir dos grupos:

* **Materiales comerciales**, entre los que se encuentran las tarjetas para servicio prepago y terminales de usuarios como son celulares, decodificadores, módems , LTE material de Televisión satelital , mismos que son administrados mediante el sistema TTB Ventas en sus diferentes estados nuevo, usados, dañados y obsoleto.
* **Materiales técnicos** en mayor volumen, cantidad y diversidad que son principalmente de las unidades de Tecnología para los distintos proyectos, estos materiales son Radiobases, radio enlaces, equipos para distintas redes, cables de todo tipo, fibra óptica, baterías, antenas, material de instalación, etc., mismos que son administrados con un módulo de control físico del sistema de warehouse del SAP.

1. **Objeto de la Contratación**

El servicio de administración de los almacenes comprende: recepción, custodia, resguardo, registros, ubicación, ordenamiento, distribución, reportes e inventarios, de materiales, equipos y otros de propiedad de ENTEL S.A. con atención de lunes a viernes y en horarios y días extraordinarios, en casos de urgencias.

La administración debe contar con el servicio de limpieza y las medidas de seguridad para el resguardo del material de ENTEL S.A. en todos los lugares de entrega del servicio.

1. **Ubicación de los almacenes**

La administración de los almacenes de ENTELS.A. estan ubicados en:

* Almacén Técnico Central ubicado en la avenida Panorámica # 22, zona 16 de Julio.
* Almacén Técnico ubicado al Final avenida Evo Morales sector Puchu Kollo.
* Almacen Técnico 2 ubicado en la avenida Punata Inca Roca No. 1144 Distrito 8 sector Parko Pata carretera a Senkata.

En el caso que ENTEL viera por conveniente el traslado del material almacenado de un almacén a otro almacén con las mismas características de dimensiones la empresa adjudicada deberá responsabilizarse del mismo coadyuvando en el traslado del material.

1. **Vigencia del Contrato**

La vigencia del contrato tendrá una duración de 2 años y 3 meses; 2 años mediante pagos mensuales y 3 meses sin costo alguno para ENTEL S.A., a partir de la suscripción del contrato.

1. **Proponentes Elegibles**

En esta convocatoria podrán participar los siguientes proponentes:

* Personas jurídicas con capacidad de contratar
* Empresas nacionales legalmente constituidas.
* Asociaciones Accidentales legalmente constituidas en Bolivia

**Están impedidos de participar, directa o indirectamente**, en los procesos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios, las personas naturales o jurídicas comprendidas en los siguientes casos:

* Los proveedores de ENTEL S.A. que tengan:
  + - * Cuentas por pagar a ENTEL S.A.
      * Observaciones en la calidad de sus productos o servicios.
      * Procesos administrativos y/o judiciales con ENTEL S.A.
* Los proveedores que se encuentren asociados con consultores que hayan asesorado en la elaboración del contenido de los Términos Básicos de Contratación, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
* Los proveedores que hubiesen declarado su disolución o quiebra.
* Los ex trabajadores de la empresa, desvinculados hasta dos (2) años antes de la publicación de la convocatoria, así como las empresas controladas por éstos.
* Los proponentes adjudicados que no hayan presentado su documentación legal o desistido de suscribir el contrato o pedido de compra, no podrán participar hasta un (1) año posterior a la fecha de vencimiento.
* Los proveedores y consultores que hubiesen incumplido el pedido de compra o resuelto el contrato por causales atribuibles a éstos, no podrán participar hasta dos (2) años posteriores a la fecha de la resolución o incumplimiento.
* Los Proveedores que tengan cuentas por pagar a ENTEL S.A.
* Los Proveedores que tengan procesos administrativos o judiciales con ENTEL S.A.
* Los proveedores que tengan problemas legales y sean de conocimiento público.
* Los proveedores cuyos socios o propietarios estén impedidos de participar en los procesos de contratación.
* Los proveedores que desistieron total o parcialmente la adjudicación o contrato.
* Los proveedores cuyos propietarios, socios o representantes legales tengan relación directa, indirecta, comercial, vinculación matrimonial o parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o el derivado de vínculos de adopción, entre dos o más empresas proponentes; y estas se presenten a un mismo proceso de contratación. En estos casos todos quedaran automáticamente descalificados e impedidos de participar en los procesos de adquisiciones durante dos (2) años.
* Los proveedores cuyos propietarios, socios, representantes legales o personal ejecutivo tengan relación directa, indirecta, comercial, vinculación matrimonial o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad o el derivado de vínculos de adopción, con personal de ENTEL S.A.; y este se presente a un proceso de contratación. En este caso quedara automáticamente descalificado e impedido de participar en los procesos de adquisiciones durante dos (2) años. En los casos que se detecte esta situación posterior a la adjudicación o una vez suscrito el contrato, de igual forma se procederá a la anulación de la adjudicación o resolución de contrato, según corresponda, y quedara impedido de participar en los procesos de adquisiciones durante dos (2) años y el funcionario de ENTEL S.A. será pasible a proceso interno.

1. **Referente del proceso**

La coordinación del presente proceso hasta su adjudicación estará a cargo de la Subgerencia de Adquisiciones.

Posterior a su adjudicación y firma de contrato, estará a cargo de la unidad de Servicios generales y Almacenes perteneciente a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas.

1. **Actividades Previas a la Presentación de Propuestas**

* Reconocimiento Físico Previo: Cualquier potencial proponente podrá participar del cronograma de visitas, favor remitir respuesta confirmando su participación hasta el día martes 16 de mayo de 2017, horas 09:00, a los correos electrónicos worellana@entel.bo con copia [loramos@entel.bo](mailto:loramos@entel.bo).

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | 17 de mayo de 2017 |
| Hora: | 09:00 a.m. |
| Dirección: | Av. Panorámica #22 zona 16 de Julio (Ceja El Alto) |
| Ciudad: | La Paz, Bolivia |
| Nombre del Encargado de la Visita: | Miguel Angel Yoshisaki Cel. 72550380 |

* Consultas escritas sobre los Términos Básicos de Contratación (TBC): Cualquier potencial proponente puede formular consultas escritas dirigidas a la Subgerencia de Adquisiciones, hasta el día jueves 18 de mayo de 2017, hrs. 15:00, a los correos electrónicos worellana@entel.bo con copia loramos@entel.bo.
* Reunión de Aclaración: Con la finalidad de responder a las consultas realizadas sobre los TBC dentro del plazo señalado. Dicha reunión se realizará en:

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | 19 de mayo de 2017 |
| Hora: | 09:30 |
| Dirección: | ENTEL S.A., Edificio Tower, Cale Federico Zuazo N° 1771 Piso 6 (Sub Gerencia de Adquisiciones) |
| Ciudad: | La Paz-Bolivia |
| Nombre y Cargo del Encargado de la Reunión de Aclaración: | Wilson Orellana |

Las consultas por escrito y las efectuadas verbalmente en la Reunión de Aclaración serán respondidas e incluidas en el Acta de reunión y publicadas en la página WEB de ENTEL S.A.

Una vez elaborada, aprobada y publicada el Acta de Reunión, formará parte del presente documento y será de aceptación obligatoria sin modificaciones posteriores por parte de los proponentes.

1. **Presentación de Propuestas**

Las propuestas deben presentarse sólo en las oficinas de Entel S.A. (Calle Federico Zuazo N° 1771, Piso 6to, Gerencia de Adquisiciones), hasta el día:

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | 26 de mayo de 2017 |
| Hora: | 10:00 |

No serán aceptadas ni consideradas las propuestas recibidas en oficinas postales o cualquier otro lugar, aunque fueran dependencias de ENTEL S.A. diferente al domicilio señalado en el párrafo precedente y tampoco serán consideradas las propuestas entregadas pasados el día y hora límite señalado por ENTEL S.A.

Las ofertas de los proponentes deberán estructurarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

**SOBRE “A” – DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.**

**SOBRE “B” – PROPUESTA TÉCNICA (Original + Copia Digital).**

**SOBRE “C” – PROPUESTA ECONÓMICA (Original + Copia Digital).**

Cada parte será presentada en un sobre o paquete cerrado, de manera separada; tanto la Parte Técnica y la Parte Económica deberán contener obligatoriamente una copia digitales idéntica a la presentada de manera impresa de los documentos correspondientes debidamente marcados como "ORIGINAL" y "COPIA DIGITAL" **los originales deberán ser foliados, sellados y presentados con la siguiente inscripción**:

|  |
| --- |
| ENTEL S.A.  CONVOCATORIA N° 044/2017  “SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE ALMACENES”  RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE TELEFONO FAX – EMAIL  ORIGINAL / COPIA |

La apertura de sobres se efectuará en un acto público el día:

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha: | 26 de mayo de 2017 |
| Hora: | 10:30 |

* 1. **Sobre A**: Debe tener la inscripción **“DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”** y debe contener la documentación de registro legal vigente del proponente, de acuerdo a requerimiento de Entel S.A. la documentación presentada debe encontrarse foliada en su integridad, caso contrario la empresa proponente quedará inhabilitada:
     1. Carta de presentación firmada por el Representante Legal del proponente.
     2. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución y modificaciones al mismo debidamente resellado en FUNDEMPRESA (Requisito no aplicado a empresas unipersonales).
     3. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal debidamente resellado en FUNDEMPRESA, mencionando las facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación, presentación de propuestas y suscripción de contratos para la provisión/prestación del bien/servicio. *(Requisito no aplicado a empresas unipersonales).*
     4. Fotocopia simple de la Matrícula de Comercio ante FUNDEMPRESA debidamente actualizada y vigente a su presentación la empresa deberá tener como objeto actividades inherentes al objeto del presente proceso de contratación *(Matrícula de Registro de Empresa en Bolivia, si se trata de empresa constituida como Sociedad en cualquiera de las modalidades).*
     5. Certificación electrónica del Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) vigente y actual. (La cual podrá ser impresa de la página WEB de impuestos máximo 30 días calendario antes de la fecha de presentación de la propuesta)
     6. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
     7. Fotocopia simple de los Estados Financieros Auditados de la última gestión fiscal y sellada por Impuestos Nacionales. (Para los proponentes que facturen hasta Bs 1.200.000,00 se aceptará una constancia de presentación de estados financieros y auditoría externa, que reemplazaría al sello de Impuestos Nacionales). Garantía de Seriedad de Propuesta, que puede ser Boleta Bancaria, con las características de renovable, irrevocable, de ejecución inmediata y a primer requerimiento a favor de Entel S.A. La garantía debe emitirse por el valor de **USD. 2.400,00** (Dos Mil Cuatrocientos 00/100 Dólares Americanos) o su equivalente en Bolivianos, con una validez de 120 días calendario a partir de la fecha de presentación de su propuesta. La boleta bancaria debe ser emitida por una institución bancaria y/o financiera legalmente constituida en Bolivia.
     8. Declaración de Integridad provista por ENTEL S.A. y firmada por el Representante Legal del proponente. (Anexo N° 2)
     9. Periodo de validez de la propuesta([[1]](#footnote-1)), equivalente a noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la propuesta.
  2. **Sobre B:** Debe tener la inscripción **“PROPUESTA TÉCNICA”** debe incluir todos los requisitos y disposiciones solicitadas en las Especificaciones Técnicas (Parte II) y no debe contener precios totales, parciales o referenciales de ningún tipo. Asimismo, no debe incluir más de una oferta o solución distinta a la requerida por ENTEL S.A., la totalidad de la documentación presentada debe encontrarse foliada, caso contrario la empresa proponente quedará inhabilitada.
  3. **Sobre C:** Debe tener la inscripción **“PROPUESTA ECONÓMICA**” y debe presentar un resumen global y el **desglose de los ítems**, en concordancia con la propuesta técnica, además de indicar los montos en numeral y literal, la totalidad de la documentación presentada debe encontrarse foliada, caso contrario la empresa proponente quedará inhabilitada.

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, debe expresarse y efectuarse en Bolivianos y/o Dólares Americanos de los Estados Unidos de Norte América al tipo de cambio vigente a la fecha de la propuesta, establecida por el Banco Central de Bolivia (BCB), y debe **incluir los impuestos de ley**.

El proponente puede presentar toda consideración de índole económico-financiera que considere útil y apropiada para la evaluación de su propuesta.

En caso de discrepancia entre un precio unitario y el total se considera el precio menor como el correcto.

**La omisión de cualquier ítem que corresponda a la Propuesta Económica, da lugar a la desestimación de la oferta.**

En caso de ser necesario, ENTEL S.A. puede solicitar al proponente una mayor desagregación de los precios, quien está en la obligación de suministrar oportunamente toda la información requerida.

1. **Garantías Requeridas**

La empresa adjudicada debe presentar la siguiente garantía*.*

1. Garantía de Cumplimiento de Contrato (Boleta Bancaria) equivalente al 10% del monto adjudicado con las características de renovable, irrevocable, de ejecución inmediata y a primer requerimiento a favor de Entel S.A. La vigencia de la garantía debe ser computable a partir de la fecha de entrega de documentación para la elaboración de contrato, misma que deberá contemplar una vigencia de un año. El proveedor adjudicado deberá renovar la garantía para el segundo año de servicio, con una anticipación de 30 días calendario a la finalización del primer año de servicio. La vigencia de la boleta de garantía que cubra el segundo año de servicio deberá contar con una cobertura mínima de 60 días calendario adicionales a la fecha de recepción del servicio.

La boleta de garantía deberá ser emitida por una institución financiera legalmente constituida en Bolivia regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI).

1. Póliza de seguro de responsabilidad civil anual vigente.
2. Póliza de seguro contra accidentes vigente por todo el periodo de duración del contrato más 60 días adicionales, cabe aclarar que cualquier evento que exista de accidentes del personal del proveedor adjudicado es netamente su responsabilidad.
3. Póliza de Todo Riesgo y Daños a la Propiedad vigente por todo el periodo de duración del contrato más 60 días adicionales que cubrirá de manera inclusiva pero no limitativa los siguientes riesgos: Incendio y Aliados, Robo y Asalto, Motines, Huelgas y conmoción Civil, Daño Malicioso, Daños Eléctricos, Vandalismo y Riesgos Políticos.

Las pólizas deberán ser emitidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Bolivia regulada por la Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS).

1. **Apertura de sobres**

Se realizará simultáneamente la apertura de los sobres A y B bajo las condiciones establecidas en los numerales 8.1 y 8.2

En acto público el asesor legal procede a la revisión de los documentos administrativos (sobre A) de todos los oferentes y realiza la habilitación o inhabilitación de los oferentes que no cumplan con lo solicitado en el sobre A. Acto seguido se procede a la apertura de los sobres B de los oferentes habilitados en el sobre A.

En forma interna, posterior la apertura de los sobres A y B se procede a la apertura de los sobres C de los oferentes habilitados en el sobre A y B, bajo las condiciones establecidas en el numeral 8.3.

Las ofertas presentadas permanecerán en custodia de ENTEL S.A., no pudiendo los proponentes solicitar la devolución de los sobres independientemente de su habilitación o no.

1. **Evaluación y Calificación de las Ofertas**

La evaluación y calificación de las ofertas estará a cargo de la Comisión de Calificación conformada por funcionarios de ENTEL S.A., siendo nominada con anterioridad a la apertura de sobres.

La secuencia de las condiciones de evaluación es la siguiente:

* 1. **Sobre A - Documentos Administrativos:** La apertura será de carácter público La evaluación de los documentos se hace en un (1) día hábil y comprende el análisis de los siguientes aspectos:
     1. Verificación de documentos solicitados, de acuerdo al sistema “presenta sujeto a revisión” o “No Presenta”.
     2. Emisión de Informe Legal previa revisión exhaustiva de la documentación presentada, recomendando continuar con la calificación de los proponentes que hayan cumplido con todos los requerimientos de ENTEL S.A.

El cumplimiento del 100% de los aspectos, habilitará al proponente para la apertura de los sobres B y C.

* 1. **Sobre B - Propuesta Técnica:** A esta evaluación ingresan las propuestas habilitadas en la apertura del sobre A y se realiza sobre una ponderación del cien (100) por ciento. El proceso comprende:
     1. Entrega del Sobre B a la Comisión Técnica por tres (3) días para la evaluación correspondiente.
     2. La Comisión Técnica verificara que la Copia Digital entregada por los proponentes coincida con la documentación física presentada y que la misma se encuentre en su integridad. Análisis racional de los requerimientos técnicos, calificados bajo el sistema “Cumple” o “No Cumple” según éstos sean mandatorios y/o calificables. (Parte II).

1. **Criterios Mandatorios:** Son los requerimientos funcionales, técnicos y de implementación. Su calificación mínima corresponde al setenta (70) por ciento del total de la calificación cuando existan criterios calificables, caso contrario su calificación corresponde al cien (100) por ciento. Solamente se habilitan a la siguiente etapa los proponentes que cumplan con todos los criterios mandatorios.
2. **Criterios Calificables:** Son los criterios no excluyentes que brindan un valor agregado a la oferta de cada proponente, calificados sobre un porcentaje máximo de treinta (30) por ciento.

El informe de evaluación técnica es presentado a la Comisión Calificadora para su posterior aceptación o rechazo. En caso de existir discrepancia de criterios u observaciones por parte de la Comisión, estos deben ser explicitados en el informe final.

* 1. **Sobre C - Propuesta Económica:** Posterior a la Evaluación Técnica, el criterio de calificación económico es el de Menor Costo. La Comisión Económica verificara que la Copia Digital entregada por los proponentes coincida con la documentación física presentada y que la misma se encuentre en su integridad. Para tal efecto los responsables de la Evaluación Económica tienen 3 días hábiles para presentar sus resultados.
  2. **Calificación Final:**

Es el resultado del promedio ponderado de las calificaciones obtenidas en la evaluación técnica (60%) y la evaluación económica (40%).

* 1. **Adjudicación:**

Una vez emitido el informe final, en los casos que corresponda, se procederá con el envío de la carta de adjudicación al proponente adjudicado y al envío de la carta de no adjudicación a los demás proponentes.

El o los proponentes adjudicados Nacionales contarán con un plazo no mayor a cinco **(5) días hábiles** para dar respuesta de Aceptación/Rechazo a la nota de adjudicación. En caso de aceptación, juntamente a la nota de respuesta deberán adjuntar toda la documentación solicitada en la carta de adjudicación.

**El incumplimiento a estos plazos y la falta de documentación con las características solicitadas será causal de desistimiento de la adjudicación y ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.**

* 1. **Formalización (Documento de Compra):**

Aceptada la adjudicación, se iniciarán las gestiones de formalización de la relación comercial a través del correspondiente Contrato, para lo cual el Proveedor debe remitir a ENTEL S.A. la documentación detallada en el siguiente punto.

El proponente debe adherirse a los términos y condiciones establecidos en el contrato elaborado por ENTEL S.A. dichos documentos son parte de este Términos Básicos de Contratación.

El proponente que resultase adjudicado deberá considerar que la revisión y suscripción del contrato objeto del presente proceso de contratación se efectuara en las oficinas del domicilio legal de Entel S.A. El proveedor una vez comunicado el inicio de la vigencia del contrato contara con 48 hrs para apersonarse para la firma correspondiente; caso contrario será causal para dejar sin efecto la nota de adjudicación y ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, quedando impedido de participar en procesos de ENTEL S.A. por 1 año.

* 1. **Documentos que debe Presentar el Proponente**

La(s) empresa(s) adjudicada(s) debe(n) presentar la siguiente documentación para la elaboración del Documento de Compra:

* Los documentos que deben presentar las personas naturales son:
  + Cedula de Identidad (fotocopia simple).
  + Garantías requeridas de acuerdo a lo señalado en el punto 8 del presente Términos Básicos de Contratación.
* Los documentos que deben presentar las personas jurídicas son:
* Copia legalizada de la escritura de Constitución de la Sociedad o firma comercial y con el resellado de inscripción ante Fundempresa (si corresponde).
* Copia legalizada del Testimonio de Poder del Representante Legal debidamente inscrito ante Fundempresa (si corresponde).
* Certificado original de actualización de la matrícula de comercio emitido por FUNDEMPRESA vigente.
* Garantías requeridas de acuerdo a lo señalado en el punto 8 del presente Término Básico de Contratación.
  + En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la asociación y los que corresponden a cada asociado.
  + Documentación conjunta: Debe ser firmada por el Representante Legal de la Asociación Accidental, y es la siguiente:
    - 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.
    - Poder del Representante Legal de la Asociación Accidental, en fotocopia simple, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y suscribir contratos.
    - Propuesta en base al Términos Básicos de Contratación señalados en el presente documento
    - Garantías requeridas de acuerdo a lo señalado en el punto 8 del presente Término Básico de Contratación.
  + Documentación independiente: Debe presentarse la siguiente documentación, firmada por el Representante Legal de cada asociado y no por el Representante Legal de la Asociación:
* Poder del Representante Legal, en fotocopia simple.

1. **Forma de Pago**

La forma de pago será mensual fija, realizada previa presentación por parte de la empresa adjudicada del reporte de movimiento de materiales y el reporte de cruce entre inventarios de los sistemas de ENTEL y de la empresa adjudicada y posterior emisión del control de calidad por parte de la unidad solicitante.

**NOTA:** Para este proceso de contratación no aplica pagos adelantados por concepto de anticipos.

1. Multas

El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a Entel S.A., por incumplimiento a los plazos de entrega establecidos, debidamente constatados entre partes.

Si existiesen atrasos o incumplimiento en los plazos establecidos para la entrega de los bienes, el Proveedor cancelará a ENTEL S.A. una multa por cada día calendario de retraso equivalente a 0.5 % (cero punto cinco por ciento) del monto adjudicado, hasta un 20% (veinte por ciento) del valor total del requerimiento. Asimismo, ENTEL S.A. descontará la multa del pago en curso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el 20% (veinte por ciento) del monto total de la adjudicación, debiendo iniciar el proceso de resolución del mismo.

# PARTE II

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El oferente debe examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan y dar respuesta a partir del punto 1 del presente documento. Si el oferente omite la presentación de toda o parte de la información requerida o presenta ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, será inhabilitado de la evaluación de la presente convocatoria.

Para todos los incisos marcados como MANDATORIO, la calificación será CUMPLE o NO CUMPLE. Mientras que los incisos marcados como CALIFICABLE se basarán en la tabla de calificación.

En los requerimientos de ENTEL S.A. el oferente debe tomar en cuenta las siguientes referencias para la interpretación de las tablas.

**Referencias:**

: Requerido por ENTEL S.A.

: No requerido por ENTEL S.A.

--- : No requiere respuesta

| **ITEM 1.** | **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** |
| --- | --- |
| **CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS** | |
|
| * 1. Las respuestas presentadas para el presente Término Básico de Contratación deben realizarse **ITEM por ITEM** respetando el orden del presente documento. Se debe iniciar con las palabras **CUMPLE o NO CUMPLE,** seguidas de un **breve y claro comentario que responda al requerimiento.** Debe tener referencia puntual hacia algún DOCUMENTO TÉCNICO acerca del tópico de la pregunta, identificando el nombre del **Documento, número de Página y Referencia** (no se aceptarán referencias de direcciones URL). El oferente deberá presentar la documentación técnica de respaldo pertinente; tales como manuales, catálogos, hojas técnicas, certificados y otros para respaldo y verificación de lo ofertado con la respectiva descripción. En los casos donde se solicite las referencias técnicas y el proveedor no presente esta referencia se asumirá la calificación de no cumple. | |
| * 1. El idioma oficial para la presentación de propuestas es el español. Toda la documentación técnica y de respaldo debe presentarse en idioma español o inglés. | |
| * 1. La propuesta debe garantizar que todos los bienes ofertados cumplan con todas las recomendaciones, estándares y normas de organismos nacionales e internacionales reconocidos en el área de telecomunicaciones***.*** | |
| * 1. Para la evaluación, ENTEL S.A. solicita al oferente, que la **documentación técnica** **y su propuesta** se entregue en un (1) ejemplar (original) y una copia en formato electrónico (CD-ROM, DVD-ROM o Memoria flash) con archivos no protegidos contra lectura o impresión, este último si fuera el caso. | |

1. FORMA DE CALIFICACIÓN

La forma de calificación está relacionada al cumplimiento estricto de los incisos marcados como MANDATORIO, la calificación será CUMPLE o NO CUMPLE. Mientras que los incisos marcados como CALIFICABLE, se basarán en la tabla de calificación de Criterios Calificables y las fórmulas de calificación adjuntas a este documento. A continuación se definen las palabras CUMPLE y NO CUMPLE:

**CUMPLE.** Define que satisface completamente el requisito técnico solicitado, a simple requerimiento de parte de ENTEL S.A. y se entiende que está incluido en la propuesta técnica-económica del OFERENTE.

**NO CUMPLE.** Define que no satisface parcial o completamente el requisito técnico solicitado.

* 1. CRITERIOS MANDATORIOS

Los criterios MANDATORIOS serán evaluados bajo la modalidad CUMPLE o NO CUMPLE, con una ponderación de 70% (Setenta por ciento) del total de la calificación cuando existan criterios calificables, caso contrario su calificación corresponde al cien (100) por ciento.

Los oferentes deberán cumplir con todos los criterios mandatorios, el incumplimiento de cualquier criterio mandatorio, descalificará al oferente para proseguir con el proceso.

**2.2 CRITERIOS CALIFICABLES.**

Los criterios Calificables, tendrán una ponderación de 30% (Treinta por ciento) y serán evaluados de acuerdo a las siguientes formulas.

La fórmula para los puntos CALIFICABLES, en los que ENTEL S.A. requiere menor tiempo/sensibilidad y otros es:



Dónde:

C\_Mínima = Cantidad mínima ofrecida de todas las propuestas.

C\_Ofrecida = Cantidad ofrecida en la propuesta.

Ponderación = De acuerdo a tabla de Calificación Técnica

La fórmula para la calificación de ítems en los que ENTEL S.A. requiere la mayor cantidad/capacidad y otros es:



Dónde:

C\_Ofrecida = Cantidad ofrecida en la propuesta.

C\_Máxima = Cantidad máxima ofrecida de todas las propuestas.

Ponderación = De acuerdo a tabla de Calificación Técnica

La nota mínima de aprobación se encuentra definida en el *CUADRO DE CALIFICACIÓN RESUMEN DE CRITERIOS MANDATORIOS Y CALIFICABLES.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Descripción** | **Característica 1** | **Característica 2** | **Característica 3** | **Característica 4** |
| 1 | Empresa especializada en administración de almacenes técnicos | Opere en la ciudad de El Alto de La Paz | Administración de:  - Almacén Técnico central.  - Almacén Técnico  - Almacén técnico 2 | Personal especializado en el manejo de material técnico | Medidas de seguridad y de resguardo |

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

La empresa proponente deberá presentar una propuesta técnica, sobre la forma de administración de los almacenes de ENTEL S.A. en la ciudad de El Alto, para lo cual tomará en cuenta los aspectos mencionados en el presente documento, sin que esto signifique restricción alguna a las mejoras que viera conveniente incluir.

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES** | | **CONDICIÓN** | **(Llenado Obligatorio)** | |
| **N°** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **Cumple / No cumple** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| 1 | Proporcionar servicio de administración de almacenes, custodia, resguardo, recepción, distribución, ubicación, ordenamiento, inventarios, registros y reportística de todos materiales, equipos y otros de propiedad de ENTEL S.A estableciendo el horario de trabajo de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 18:30 p.m. teniendo el proponente que establecer turnos y horarios de su personal según viera conveniente para la atención en los almacenes ubicados en la Avenida Panorámica # 22, zona 16 de Julio, asimismo la administración de otros almacenes ubicados uno en final Av. Evo Morales sector Puchu Kollo), y otro ubicado en la Avenida Punata Inca Roca No. 1144 Distrito 8 sector Parko Pata carretera a Senkata, todos en la ciudad de El Alto departamento de La Paz.  Las características de los almacenes son:  Un almacén de piso de 888.78 metros cuadrados  Un almacén de Rack de 888.78 metros cuadrados  Un almacén de estantería de 295 metros cuadrados.  Un almacén de 120 metros Techado y cercado  Un almacén de 617.76 metros cuadrados  Un almacén de 494.54 metros cuadrados  Una área descubierta 400 metros cuadrados (de los galpones)  Una área descubierta con una superficie de 900 metros cuadrados enmallado. (Lateral galpones antiguos)  Una área descubierta con una superficie de 1500 metros (patio)  2 habitaciones de 40 metros cuadrados cada uno (Puchu Kollo)  Un tinglado 800 metros cuadrados (Puchu Kollo)  Un tinglado 1000 metros cuadrados (Puchu Kollo)  Una área descubierta con una superficie de 4000 metros (patio Puchu Kollo)  Un almacén de 700 metros cuadrados Parko Pata camino a Senkata  Si ENTEL viera conveniente el traslado de su material a otra área de almacenamiento con similares características que no estuviera mencionado anteriormente, la empresa proponente prestara en remplazo el servicio en la nueva ubicación, colaborando en el traslado del material.  La empresa adjudicada además deberá proporcionar en el momento que la unidad de Logística y/o Almacenes ENTEL S.A. requiera, el servicio de montacargas y de estibadores para trabajos extraordinarios de recepción y ordenamiento, de manera de cumplir con los tiempos de procedimientos que ENTEL viera conveniente. |  |  |  |
| 2 | **Medidas de Salvaguarda**   * Aplicar normas y procedimientos para la custodia y cuidado de los materiales y equipos. * Alertar oportunamente de posibles contingencias que puedan afectar la integridad de los almacenes, materiales y equipos de ENTEL S.A. * Aplicar medias de control y de seguridad para evitar la pérdida, deterioro y robo de los materiales y equipos almacenados tanto de la parte cubierta como descubierta de los almacenes. * Contar con personal de seguridad física para la custodia de los almacenes durante las 24 horas y 365 días al año, mínimo dos personas por día en cada almacén, en El Alto de la Av. Panorámica #22 y en almacén de Puchu Kollo. * La empresa adjudicada debe instalar sistemas de seguridad electrónicos (consistentes en sensores de movimiento, sensores de humo, sensores de apertura, cámaras de seguridad, etc.) Las cámaras deben estar operativas durante las 24 horas del día todos los días del año en el almacén Central El Alto de la Av. Panorámica y en almacén de Puchu Kollo con monitoreo de seguridad vía web y copia de respaldo de un año. * La empresa proponente debe contar con un sistema de respuesta inmediata durante las 24 horas del día, todos los días del año, debido a que puede presentarse cualquier contingencia u emergencia para la atención de requerimientos de material, siendo consideradas horas extras, las que no estuviesen dentro de los horarios y/o días establecidos de trabajo, las cuales deberán ser autorizadas y registradas por la unidad de Servicios Generales y Almacenes de ENTEL. * La empresa proponente debe tener un registro electrónico detallado de los materiales y equipos que ingresan se resguardan y salen de los almacenes y del personal que realiza ingreso o salida de material, de acuerdo a los procedimientos establecidos por ENTEL S.A. para todos los almacenes bajo su administración. * La implementación de medidas adicionales de seguridad por parte de ENTEL S.A., no deslinda responsabilidad a la empresa adjudicada del material y equipos que tendrá bajo responsabilidad y custodia. * La empresa proponente deberá contar con un plan de contingencia y supervisión para los diferentes incidentes que pudieran ocurrir en los almacenes, este plan deberá ser consensuado, adecuado y aprobado por la Subgerencia de Seguridad Corporativa de ENTEL S.A. para todos los almacenes bajo su administración. * La empresa adjudicada no dara curso a ninguna operación sin la autorización y cumplimiento de los procedimientos Operativos de Administración de Almacenes de ENTEL. |  |  |  |
| 3 | **Control de los equipos y materiales**   * La empresa proponente debe contar con un sistema informático multiusuario de inventarios, registro de las operaciones, reportes e interfaces con los sistemas de almacenes de ENTEL, mismo que deberá ser cargado con el alta de todos los códigos cantidades, y datos que corresponda al momento del inventario de traspaso. * Realizar el registro de creación, ubicación, operación, reporte, ingreso y salida de materiales en los sistemas SAP datawarehouse, TTB Ventas u otro que ENTEL viera por conveniente utilizar. * Realizar cruces trimestrales de información entre el sistema presentado por el proponente y los sistema SAP datawarehouse TTB Ventas u otro que ENTEL implemente, con el fin de identificar diferencias y hacer el control y seguimiento correspondiente, para que los inventarios cuadren en los sistemas * Conformar el archivo físico y virtual de la documentación respaldatoria de todas las operaciones realizadas en el periodo de la administración de la empresa adjudicada. * Administrar los archivos de documentación de gestiones pasadas, para los requerimientos de consultas por la unidad de Servicios Generales y Almacenes. * Responder a todos los requerimientos de información, reportística, actas de recepción y entrega, verificación de existencias y otra documentación requerida por parte de ENTEL a la brevedad posible. * Realizar los inventarios de control, a demanda, de traspaso y recuentos físicos a simple solicitud de las unidades solicitantes de ENTEL. * Realizar la coordinación para la entrega y recepción de materiales con las empresas de trasportes, contratistas y personal de ENTEL. * Queda prohibido el ingreso de materiales y equipos a almacenes que no hubieran cumplido las normas de seguridad industrial establecidas. * No se deberá entregar materiales y equipos sin documentos de autorización emitido por la instancia correspondiente. * No se deberá entregar materiales y equipos en calidad de préstamo sin la autorización de la instancia correspondiente. * No se deberá usar o consumir los materiales y equipos almacenados para beneficio particular o privado. * Brindar todo el soporte e información a los almacenes técnicos y comerciales de las regionales. |  |  |  |
| 4 | **Responsabilidad de la empresa por pérdidas y robos.**   * Mantener índices de diferencia de inventarios igual a cero. De existir diferencia o existir faltantes en los inventarios de control o traspaso, asumir el valor de tales diferencias o faltantes y realizar el pago correspondiente. * En caso de pérdida y/o daño de algún equipo, material, accesorio u otro, que estará bajo la administración de la empresa adjudicada, deberá comunicar de forma inmediata a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas y Servicios Generales y asumir el costo del material de manera automática y realizar el pago correspondiente. * Siendo de su total responsabilidad el cuidado, manejo, resguardo y custodia del material en los almacenes de ENTEL cualquier pérdida o daño que se produjera será asumida por la empresa proponente según el tipo y estado del material, al valor que se encuentra registrado en sus libros contables o que ENTEL comercializa y debiendo cubrir todos los costos adicionales que implique la pérdida del material * Reportar de manera inmediata a la unidad solicitante, Logística y de Almacenes si en la recepción de material, este no se encuentre en las condiciones y cantidades descritas en el documento de entrega, obtener un registro fotográfico así mismo tomar nota escrita en el documento de recepción, de las condiciones del ingreso del material juntamente con la persona que hace la entrega y firmando ambas partes en conformidad. |  |  |  |
| 5 | **Servicio adicionales**   * Los servicios de horas extra fuera del horario y días establecidos serán instruidas a través de la unidad de Almacenes y Logística a requerimiento, autorización y aprobación por las unidades solicitantes de ENTEL, estas horas extra deberán ser registradas, la empresa adjudicada deberá presentar el costo del servicio por hora de trabajo, según el día corresponda. |  |  |  |
| 6 | **Reportes**   * Emitir periódicamente reportes de existencias y movimientos de material u otros que requiera ENTEL a simple solicitud de las unidades solicitantes y la unidad de Almacenes Logística para el control y seguimiento correspondiente. * La empresa adjudicada deberá presentar informes mensuales así como reportes de ingresos y salidas de materiales y equipos, a la unidad de Almacenes que dará lugar a la emisión del control de calidad y al correspondiente pago por los servicios prestados. |  |  |  |
|  | **RESTRICCIONES**   * En ningún caso se podrá utilizar los espacios de los almacenes para el resguardo de otro material que no sea de propiedad de ENTEL S.A. * No se podrá copiar los sistemas tecnológicos que ENTEL S.A. proporcionara para el control de ingresos y salidas de sus bienes por ser de uso exclusivo de ENTEL S.A la infracción será sancionada por Ley * La empresa adjudicada debe mantener la confidencialidad de los registros, materiales y equipos que se encuentran en nuestros almacenes. |  |  |  |

1. SISTEMA DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVICIOS** | | **CONDICIÓN** | | **(Llenado Obligatorio)** | | |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| **Cumple / No cumple** | **Cumple / No cumple** |
| 1 | **Recepción**   * Recibir físicamente el material técnico, comercial, mobiliario, publicitario, tarjetas, prepago, chips, equipos móviles, y otros de ENTEL, cotejando la documentación versus los materiales recepcionados que sustente el ingreso de materiales, verificando las cantidades y estado de los mismos. * Aplicar estrictamente los procedimientos establecidos del sistema de Almacenes de ENTEL S.A. * Controlar la integridad de los materiales recepcionados, verificando sus atributos, condiciones técnicas y físicas las mismas que deben estar en perfecto estado. |  |  | **---** |  |  |
| 2 | **Ingreso**   * Informar de forma inmediata aquellos materiales y equipos que hubieran sido extraviados, deteriorados o se encuentren en mal estado, y que no cuadren en cantidad con el documento de ingreso aplicando las normas correspondientes para tales casos * Verificar, elaborar y procesar correctamente los documentos y actas que respaldan la recepción e ingreso oficial del material a los almacenes, como ser; notas de entrega del proveedor, packing list. CMM y/u otros. |  |  |  | **---** |  |
| 3 | **Registro**   * Todo ingreso de materiales y equipos a los almacenes debe estar debidamente registrado e identificado en los sistemas SAP, TTB VENTAS. o nuevos sistemas que sean implementados por ENTEL de acuerdo a procedimientos. * Realizar periódicamente Inventarios físicos. * Realizar informes de inventarios en forma periódica. * Realizar reportes diarios, mensuales, semestrales y anuales, o a requerimiento de ENTEL S.A. en formatos impresos y en medios magnéticos o en sistemas de red. * Operar e ingresar la información los sistemas SAP, TTB ventas u otro implantado por ENTEL S.A. y emitir informes y reportes. * A efectos de prevención, llevar un sistema de registro adicional de ingresos y salidas que permita tener un control en línea de saldos existentes y contar con la información y la confidencialidad correspondiente. * Efectuar cruces trimestrales de la información registrada en los sistemas de Entel con el sistema de la empresa contratista, para identificar diferencias y realizar su seguimiento correspondiente informando los resultados a Entel. * Emisión de reportes sobre, stocks mínimos, rotación de materiales, materiales obsoletos y otros solicitados por las diferentes unidades de ENTEL S.A * Dar altas, transferencias y bajas de materiales en los sistemas. * Proporcionar la información de materiales y equipos que llegan del proveedor a los almacenes y el destino al cual es remitido. * Los documentos históricos y físicos deberán ser resguardados y debidamente archivados evitando su pérdida o extravió. Dichos documentos deben estar a disposición de Entel para cualquier consulta. |  |  |  |  |  |
| 4 | **Codificación**   * Aplicar la codificación y clasificación correspondiente por tipo, clase y características de materiales y equipos, ubicados en almacén según los sistemas TTB, SAP u otro que ENTEL implemente y en el sistema informático del proponente, con el cuidado de mantener la integridad de la información y de las Bases de Datos de acuerdo a normativa de ENTEL S.A. * Brindar el soporte e información de la codificación a los almacenes técnicos y comerciales de las regionales. |  |  |  |  |  |
| 5 | **Almacenamiento**   * Una vez cumplido el procesamiento de la información documental clasificar de acuerdo a las características de cada material y equipo, para su posterior desplazamiento y ubicación dentro de cada almacén. * Los materiales y equipos recepcionados colocar y depositar adecuadamente en los espacios asignados a cada uno de ellos, llenando la información que corresponda. * Optimizar los espacios de los almacenes. * Aplicar la manipulación de materiales y equipos de forma adecuada y delicada para evitar su deterioro o desperfecto. * Proporcionar la seguridad debida a cada uno de los materiales y equipos que están bajo su custodia, previendo, contingencias, riesgos y desastres, debiendo mantener la buena calidad de los mismos tanto de aquellos que estén bajo techo como aquellos que estén a la intemperie. * Mantener las áreas de circulación libre para manipulación de los equipos y materiales. * Aplicar las normas de Seguridad Industrial posibilitando la seguridad y protección de los Recursos Humanos, materiales y equipos bajo su custodia y administración. |  |  |  |  |  |
| 6 | **Salida de Almacenes y Distribución**   * Atender todas las solicitudes que vienen de las diferentes unidades de ENTEL S.A. procesando adecuadamente la documentación que respalda la salida y entrega de materiales y equipos, de acuerdo a procedimientos establecidos. * Verificar que cantidad y características de los equipos o materiales a entregar, correspondan a lo solicitado para evitar posibles reclamos. * Registrar la salida de materiales o equipos en los sistemas correspondientes SAP datawarehouse, TTB Ventas, u otro designado por ENTEL y en el sistema de la empresa adjudicada manteniendo los saldos al día. |  |  |  |  |  |
| 7 | **Inventarios**   * Se debe realizar inventarios por galpón, por responsable de material a solicitud de personal de ENTELS.A. * Mensualmente debe presentarse el reporte de movimientos del material y el cruce de existencias entre los sistemas de ENTEL y de la empresa adjudicada. * Se debe proporcionar el personal extra requerido para todos inventarios y particularmente para el inventario de traspaso de entrega y recepción siendo este una responsabilidad de la empresa adjudicada. |  |  |  |  |  |
| 8 | * Se calificara el tiempo de inventarios de traspaso de entrega y recepción de materiales.   Acompañar el planteamiento de estrategia para el cumplimiento de la meta.   * Las existencias totales inventariadas en el traspaso de los almacenes de ENTELS.A. pasará a la responsabilidad de la empresa adjudicada. |  |  |  |  |  |
| 9 | * Al finalizar el periodo de la vigencia del contrato y en caso que sea otro proveedor el nuevo adjudicado, deberá realizar el traspaso en un plazo máximo de 3 meses tomando en cuenta que la empresa saliente deberá continuar con la operativa de distribución de material, mientras se realiza el traspaso a la siguiente empresa, todo a conformidad y supervisión de ENTEL, sin que esto signifique un costo adicional para ENTEL S.A. |  |  |  |  |  |

1. SERVICIOS

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVICIOS** | | **CONDICIÓN** | | **(Llenado Obligatorio)** | | |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| **Cumple / No cumple** | **Cumple / No cumple** |
| 1 | **Medidas de Higiene y Seguridad Industrial**   * Proporcionar las condiciones y equipamiento correspondientes para el movimiento de los materiales y equipos en los almacenes. * Proporcionar a su personal ropa de trabajo, zapatos de trabajo, guantes, cascos suplementos y equipo de seguridad industrial. * Proporcionar implementos y/o cascos requeridos de seguridad para visitas al interior del almacén. * Proporcionar herramientas, carpas, sogas candado, cajas, pallets, cinta de seguridad y todos los materiales necesarios para desembalado, apertura de cajas, así como para el cuidado y embalado del material en los procesos de ingreso, resguardo, mantenimiento, identificación y envío de material. * Adoptar medidas de prevención para evitar incendios, inundaciones precautelando al personal, los almacenes, materiales y equipos. * Aplicar y hacer uso de avisos y señalización de seguridad en los almacenes * Asumir medidas de emergencia en casos de accidentes. * Queda prohibido efectuar cualquier acción reñida con la moral, las leyes y las buenas costumbres * Mantener la limpieza de todos los almacenes mencionados y el material resguardado, * Contratar personal que realice la limpieza, desyerbado, mantenimiento y fumigado de los almacenes y las áreas en las que se resguarda el material, oficina y baños bajo la administración de la empresa adjudicada. |  |  | **---** |  |  |
| 2 | **Servicios Generales**   * Equipar la oficina con muebles y equipos necesarios para el funcionamiento, (escritorios, computadoras, impresora, teléfonos, fax, fotocopiadora) y contar con servicio de Internet requerido para las actividades diarias. * Dotar de todo el material de escritorio requerido para procesar la información y documentación requerida (papel, sellos, material de escritorios y otros) * Dotar el equipo necesario para el funcionamiento operativo en todos los almacenes con balanzas, para distintos pesos, monta carga eléctrico para acceder a racks de altura porta pallets, burritos, escaleras, herramientas, mínimamente cuatro lectores de código de barras, material de escritorio, material para embalaje y otros. * Contar con un medio de trasporte y/o personal necesarios para la atención oportuna de almacenes remotos. |  |  |  | **---** |  |

1. 6. EXPERIENCIA EMPRESARIAL

| **REQUERIMIENTO DE ENTEL S.A.** | | | | **RESPUESTA DEL OFERENTE** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA DEL OFERENTE** | | **CONDICIÓN** | | **(Llenado Obligatorio)** | | |
| **No** | **DESCRIPCIÓN** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **MANDATORIO** | **CALIFICABLE** | **DOCUMENTO, PÁGINA, REFERENCIA** |
| **Cumple / No cumple** | **Cumple / No cumple** |
| 1 | **Experiencia de la Empresa**  La Empresa adjudicada deberá presentar toda la documentación de constitución de la misma y se calificara los años de constitución de la misma. |  |  | **---** |  |  |
| 2 | La empresa deberá presentar a toda la documentación que respaldaría la experiencia en la administración de almacenes técnicos, proyectos ejecutados, contratos con empresas de rubros relacionados en los años desde que fue constituida dicha empresa. Se calificara la cantidad la cantidad de trabajos realizado. |  |  |  |  |  |
| 3 | **Recursos Humanos**  ENTEL S.A. tendrá la potestad de observar, y solicitar cambios en el personal y/o en los sistemas de base de datos y de seguridad para mejoras en el servicio, mismos que deben ser atendidos en el menor tiempo posible por la empresa adjudicada.  La empresa adjudicada dispondrá del personal capacitado en el manejo y administración de almacenes técnicos y control de material al detalle contando con el siguiente personal, sin que esto sea restrictivo para incrementar más personal y mejorar el servicio para el cumplimiento de los tiempos estipulados en los procesos que ENTEL requiera.   * Un administrador responsable de almacenes en SITIO con el conocimiento técnico que deberá realizar la supervisión, administración, el seguimiento y control de todos el material bajo la administración, atención a las unidades solicitantes de ENTEL, a los sistemas TTB Ventas, SAP Datawarehouse u otro que ENTEL implemente y al sistema informático de control de la empresa proponente, que brinde la información, emisión de reportes, atención de correspondencias, supervisión y control de la atención del movimiento de los materiales.   Se calificara por los años trabajados en administración de almacenes técnicos en empresas del mismo rubro. Deben adjuntara los hojas de vida correspondientes   * Un Encargado técnico de los almacenes con la responsabilidad de la atención operativa de recepción verificación ordenamiento ubicación distribución de materiales técnicos nuevos usados en desuso y obsoletos y registre en los sistemas TTB Ventas, SAP datawarehouse u otro que ENTEL implemente y al sistema informático de control de material de la empresa proponente.   Se calificara por los años trabajados en administración de almacenes técnicos en empresas del mismo rubro. Deben adjuntara los hojas de vida correspondientes   * Un Encargado técnico de los almacenes remotos con la responsabilidad de la atención operativa de los almacenes remotos de recepción verificación ordenamiento ubicación distribución de materiales técnicos nuevos usados en desuso y obsoletos y registre en los sistemas TTB Ventas, SAP Datawarehouse u otro que ENTEL implemente y al sistema informático de control de material de la empresa proponente.   Se calificara por los años trabajados en administración de almacenes técnicos en empresas del mismo rubro. Deben adjuntara los hojas de vida correspondientes   * Un Encargado técnico de los almacenes con la responsabilidad de la atención operativa de recepción verificación ordenamiento ubicación distribución de materiales comerciales nuevos usados en desuso y obsoletos y registre en los sistemas TTB Ventas, SAP datawarehouse u otro que ENTEL implemente y al sistema informático de control de material de la empresa proponente.   Se calificara por los años trabajados en administración de almacenes técnico en empresas del mismo rubro. Deben adjuntara los hojas de vida correspondientes   * Estibadores y/o operadores para el manejo de material técnicos, los que la empresa adjudicada viera convenientes y/o a requerimiento de ENTEL para cumplir con los servicios extraordinarios y plazos estipulados en los procedimientos de recepción, ordenamiento, inventario y distribución del material de ENTEL.   (**Deben incluir Hojas de vida y certificados del administrador y los encargados técnicos** ) |  |  | **---** |  |  |

9. CUADRO DE CALIFICACIÓN RESUMEN DE CRITERIOS MANDATORIOS Y CALIFICABLES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **CRITERIOS MANDATORIOS** | **PONDERACIÓN SOBRE (70%)** |
| 1 | Cumplimiento de todos los puntos MANDATORIOS | CUMPLE/NO CUMPLE |
| **TOTAL CRITERIOS MANDATORIOS (A)** | | **70%** |
| **No.** | **CRITERIOS CALIFICABLES** | **PONDERACIÓN SOBRE (30%)** |
| 4.8 | Sistema de Gestión y Supervisión Inventarios de traspaso. | 8% |
| 6.1 | Experiencia del Oferente. Experiencia de la empresa. Por años desde la constitución de la empresa (documentado) | 7% |
| 6.2 | Experiencia del oferente. Experiencia de la empresa. Por cantidad de contratos y proyectos atendidos desde la constitución de la empresa (documentado) | 7% |
| 6.3 | Experiencia del oferente Recursos humanos. Por los años trabajados en Administración de almacenes técnicos | 4% |
| 6.3 | Experiencia del oferente Recursos humanos. Por los años trabajados en en al operación técnica de almacenes técnicos | 4% |
|  |  |  |
| **TOTAL CRITERIOS CALIFICABLES (B)** | | **30 %** |
| **TOTAL (A + B)** | | **100 %** |

La calificación mínima para aprobar es de 86%

# PARTE III

**ANEXOS**

Anexo No. 1 – Consideraciones Generales del Proceso de Contratación

Anexo No. 2 – Declaración de Integridad del Personal de la Empresa proponente

Anexo No. 3 – Modelo del documento de compra

|  |  |
| --- | --- |
| **ANEXO No. 1** | **CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO** |

**Consideraciones Generales**

* **Adjudicación:** ENTEL S.A. se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales o de adquirir la totalidad o parte de los bienes/servicios objeto del presente proceso, de acuerdo a la mejor solución técnico-económica y a los intereses de ENTEL SA.
* **Naturaleza confidencial de las propuestas:** A excepción de aquellas permitidas por las leyes de Bolivia, ENTEL S.A. no divulgará ninguna información con respecto a las propuestas, tabulación, clasificación y evaluación de las ofertas; por consiguiente ENTEL S.A. puede proceder con la calificación de acuerdo a sus normas internas y legales vigentes.
* **Confidencialidad:** El contenido absoluto del presente Término Básico de Contratación, constituye información confidencial de ENTEL S.A. y se proporciona únicamente para propósitos de referencia en la presentación de ofertas. Al recibir esta documentación, el proponente acuerda mantener confidencialidad sobre la información y no reproducirla o divulgarla fuera del grupo directamente responsable de la evaluación de sus contenidos, a menos que ENTEL S.A. lo autorice por escrito.
* **Acciones legales:** ENTEL S.A. se reserva el derecho de seguir las acciones civiles o penales que correspondan, al margen de dar de baja de su árbol de proponentes a la empresa que infrinja su acuerdo de confidencialidad.
* **Medida Anticorrupción:** No puede efectuarse ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirecta como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de ésta prestación. Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al proponente en la adjudicación del contrato, pudiendo aplicarse otras acciones civiles y/o penales.
* **Prohibición de Competencia:** En contratos resultantes de la adjudicación del presente proceso se contemplará la cláusula de no competencia.

“El PROVEEDOR, asume la obligación ineludible de no competir con los servicios que presta a ENTEL S.A.; si se evidencia la competencia de servicios (competencia directa a través de su empresa o indirecta a través de sus ejecutivos, directivos o empresas relacionadas), el presente contrato será resuelto inmediatamente y se procederá a la ejecución de la Garantía por Incumplimiento de Contrato sin derecho a reclamo alguno.”

En este sentido ENTEL S.A. se reserva el derecho de no incluir en el proceso de selección y adjudicación al proveedor que incumpla con dicha cláusula.

* **Impedidos de Participar:** Aquellas empresas que tengan cualquier tipo de pendiente, cuentas por pagar, compromisos contractuales declarados en mora o incumplidos, observaciones en la calidad de sus productos/servicios, o procesos administrativos y/o judiciales con la Empresa, no podrán habilitarse, o ser consideradas como proponentes para el presente proceso.

**Consideraciones previas a la presentación de propuestas**

* **Revisión y Modificación de los Términos Básicos de Contratación:** ENTEL S.A. se reserva el derecho de revisar y modificar los Términos Básicos de Contratación durante la etapa de invitación. Asimismo, la revisión y/o modificación de los Términos Básicos de Contratación pueden ser realizados como consecuencia de la reunión de aclaración. De producirse estas situaciones, las modificaciones serán comunicadas a los proponentes.
* **Solicitud de Ampliación del Plazo de Entrega de Ofertas:** Los proponentes deberán enviar una carta solicitando la ampliación del plazo de presentación de propuestas, hasta dos (2) días hábiles antes del plazo de entrega establecido en los Términos Básicos de Contratación. Recibida esta solicitud, ENTEL S.A. realizará el análisis de tiempo de ampliación del plazo de entrega de las ofertas según cada caso, comunicando los cambios. En caso fortuito o de fuerza mayor[[2]](#footnote-2), los proponentes pueden enviar su solicitud de ampliación del plazo mediante nota escrita a la Sub-Gerencia de Adquisiciones en un tiempo no menor a cuarenta y ocho (48) horas del tiempo límite fijado para la presentación de ofertas. Una vez evaluada dicha solicitud y aceptada por ENTEL S.A. como válida, se comunicará a todos los proponentes la designación de una nueva fecha de presentación de propuestas.
* **Rechazo de Propuestas:** No serán aceptadas ni consideradas las propuestas recibidas en oficinas postales o cualquier otro lugar, aunque fueran dependencias de ENTEL S.A. diferente al domicilio señalado en el apartado 6 “Presentación de Propuestas”, y tampoco serán consideradas las ofertas entregadas pasados el día y hora límite señalado por ENTEL S.A.
* La ausencia de cualquier documento solicitado en los Términos Básicos de Contratación, determina la inhabilitación de la propuesta.

**Consideraciones durante el proceso**

* Participan del acto representantes de los proveedores que presentaron sus propuestas y la Comisión de Calificación de ENTEL S.A.
* No se procede a la apertura de la Propuesta Técnica (sobre “B”) y la Propuesta Económica (sobre “C”) si los oferentes no se habilitan con los Documentos Administrativos (sobre “A”).
* No se procede a la apertura de los sobres “B” y “C” de las empresas que hubieran sido inhabilitadas en el proceso de calificación del sobre “A”, ésta decisión será comunicada en el acto de apertura, devolviendo el o los sobres que no hayan sido abiertos.
* **Convocatoria Desierta:** ENTEL S.A. se reserva el derecho de declarar desierta la presente convocatoria en cualquier etapa en la que se encuentre, con anterioridad a la adjudicación y en los siguientes casos:

1. No se hubiera recibido ninguna propuesta
2. Ningún proponente hubiera cumplido con los requisitos establecidos en los Términos Básicos de Contratación.
3. Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de los documentos necesarios para la formalización de la relación comercial o desista de la misma y no existan otras propuestas calificadas.

* **Cancelación,** **Anulación y/o Suspensión:** ENTEL S.A. puede suspender, cancelar o declarar anulada y sin efecto la presente convocatoria, en cualquier etapa previa a la formalización de la relación comercial, por las razones siguientes:

1. Cuando exista un hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito irreversible que no permita la continuidad del proceso, o en su defecto porque la Unidad Solicitante haya demostrado que la necesidad de contratación se haya extinguido.
2. Cuando se determine incumplimiento o inobservancia al procedimiento para la adquisición respectiva y/o desvirtúe la legalidad y validez del proceso.
3. Cuando a juicio de ENTEL S.A., las ofertas no se adecuen a sus intereses y/o a las normas y procedimientos legales vigentes.

* **Rechazo de propuestas:** ENTEL S.A. puede rechazar las propuestas, de acuerdo a las siguientes causales:

1. Ofertas presentadas fuera de fecha y hora establecidas en los Términos Básicos de Contratación; exceptuando los casos fortuitos o de fuerza mayor aprobados por el Comité de Evaluación.
2. Ofertas que tengan raspaduras, alteraciones o enmiendas.
3. Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en los Términos Básicos de Contratación.
4. Cuando a juicio de ENTEL S.A., los precios ofertados no guarden relación con el mercado.
5. ENTEL S.A. se reserva el derecho de desestimar cualquier propuesta, si a su juicio ésta no satisface sus expectativas y necesidades; o si el proponente no es merecedor de  la confianza de ENTEL S.A.
6. Cuando el proponente presente dos o más propuestas alternativas de diferentes marcas en una misma propuesta.

* **Desistimiento y Nueva Adjudicación:** Si el proponente adjudicado decide desistir de la adjudicación, ENTEL S.A. ejecutará la Boleta de Garantía o Póliza de Seriedad de Propuesta presentada por el proponente y podrá negociar con la segunda propuesta mejor calificada, y así sucesivamente; conforme a sus mejores intereses, o podrá declarar desierto el proceso, dando lugar a iniciar una nueva convocatoria bajo otra modalidad de compra.

|  |  |
| --- | --- |
| **ANEXO No. 2** | **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LA EMPRESA PROPONENTE** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Razón Social | : |  |  |
| Objeto del Proceso | : |  |  |
| N° de Convocatoria | : |  |  |
| Lugar y Fecha | : |  |  |

De mi consideración:

En atención a la Convocatoria de referencia, a nombre de la empresa……………………. a la cual es representamos, declaramos expresamente nuestra conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

**I.- De las Condiciones del Proceso**

1. A nombre de la entidad proponente y conforme el Poder recibido, declaramos y garantizamos haber examinado los Términos Básicos de Contratación y sus aclaraciones y enmiendas, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
2. Declaramos la veracidad de toda la información proporcionada y autorizamos mediante la presente, para que en caso de ser adjudicados, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, nos damos por notificados que la empresa tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta.
3. En caso de obtener la adjudicación, nuestra propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el documento de compra.

**II.- Declaración Jurada**

1. Como empresa proponente respetaremos el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación por ENTEL S.A. y no incurriremos en relacionamiento que no sea a través de medio oficial y escrito, siendo el incumplimiento de esta declaración causal de rechazo o descalificación de la propuesta.
2. Nos comprometemos a denunciar por escrito, ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de ENTEL S.A. cualquier tipo de presión, o intento de extorsión de parte de los funcionarios de la Empresa convocante, de otras empresas o terceros ajenos a la institución, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
3. Afirmamos que no tenemos conflicto de intereses para el presente proceso de contratación y no se ha incurrido en negociaciones previas con ningún funcionario ni Autoridad relacionada a ENTEL S.A., ni con terceros ajenos a la institución.

Cada uno de los firmantes del presente documento, declaramos en forma libre y voluntaria, sin que medie, error, presión o violencia, que en nuestra condición de Proponentes en el presente proceso de contratación, en cuanto nos corresponde, cumpliremos con la normativa vigente de la Empresa ENTEL S.A.

**Representante Legal**

Firma: ………………………………………………………………………………………………

Nombre Completo: ………………………………………………………………………………………………

C.I.: ………………………………………………………………………………………………

Domicilio: ………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **ANEXO No. 3** | **MODELO DE DOCUMENTO DE COMPRA** |

**CONTRATO PRIVADO**

Conste por el presente documento, relativo a un Contrato Privado para la contratación de servicios de “ ……………………………….” elaborado en el marco de lo dispuesto por los Arts. 519 y 1297 del Código Civil Boliviano, que será elevado a instrumento público con el reconocimiento de firmas y rúbricas, al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: PARTES CONTRATANTES**.- Intervienen en la suscripción del presente Contrato:

* 1. La **EMPRESA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES SOCIEDAD ANÓNIMA - ENTEL S.A.**, con Matrícula de Comercio N° 00013290 expedida por FUNDEMPRESA, NIT 1020703023, representada legalmente por ……………………….............., …………………………., en virtud del Poder ………………………………………… N° …./….de ../../.., otorgado ante Notaría de Fe Pública N° …. a cargo de ………………………………, del Distrito Judicial de ……………, que a los efectos del presente contrato se denominará **ENTEL S.A.**, y por otra parte;
  2. Laempresa………………………………………………… con Matrícula de Comercio N° 00…………. expedida por FUNDEMPRESA, NIT ………………………., representada legalmente por ………………………………, en virtud del Poder ………………………………. N° …../….de fecha ../../.., otorgado ante Notaría de Fe Pública N° … a cargo ……………………., del Distrito Judicial de ……………………….., que a los efectos del presente contrato se denominará **PROVEEDOR**.

A los efectos del presente documento se podrá denominar a ENTEL S.A. y al PROVEEDOR de manera individual como “Parte” o “Partes” cuando la mención relacione a dichas empresas en forma conjunta.

**SEGUNDA: ANTECEDENTES**.-La Gerencia o Subgerencia *(según corresponda)* mediante nota …………………….. de fecha ………………. solicitó a Gerencia General o Gerencia Nacional de Administración y Finanzas *(de acuerdo a la cuantía)* la autorización para el inicio de proceso …………………………………… para la adquisición de …………………………, adjuntando para este efecto los Términos Básicos de Contratación o las Especificaciones Técnicas *(según corresponda)*, solicitud autorizada por Gerencia General o Gerencia Nacional de Administración y Finanzas *(de acuerdo a la cuantía)* mediante Hoja de Ruta - Correspondencia Interna/Externa con Correlativo Interno No…………. de fecha ……………..

Con la verificación de la Certificación Presupuestaria, ENTEL S.A. mediante publicación en prensa o nota externa *(según corresponda)* invitó a las empresas ………………… a presentar sus ofertas para participar del proceso de contratación ………………………………, hasta el día ………………… a horas ………………

En término hábil y oportuno presentaron sus propuestas las empresas: …………………………

Realizadas las evaluaciones a la propuesta presentada, se emite el Informe Final ………………………. mediante nota …………………. de fecha ………………, recomendando adjudicar el proceso de contratación a la empresa ………………… por un monto de ………………. (…………………) previa aprobación y autorización por parte del Directorio de ENTEL S.A.

En fecha …………….., la Subgerencia de Inspectoría Empresarial y Auditoria, emite la Evaluación del Proceso de Contratación …………………………..……….. mediante nota ………….., que concluye que el proceso se ha llevado a cabo conforme a la Política y Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios (ENT.ML.GBS.001 – Versión 7.00 y ENT.MP.GBS.002 – Versión 11, respectivamente).

Mediante Carta R-DIR …………… de ……………….., el Directorio de ENTEL S.A. da a conocer al Gerente General que en su reunión de fecha ………………… resolvió entre otros:

* Autorizar la Adquisición y Servicios de …………………. bajo la modalidad de …………………………de acuerdo a las especificaciones contenidas en el proceso ……………..
* Autorizar al Gerente General y a la Gerente de Administración y Finanzas la suscripción conjunta del respectivo contrato con el proveedor……………. por el monto de ……………………… que incluye los impuestos de ley.

ENTEL S.A. mediante nota ………………………… de fecha …………………. notificada en la misma fecha adjudica el Proceso de Contratación ………………………., a la empresa ……………………….. y aceptada por esta mediante nota …………………………....

**TERCERA: DOCUMENTOS INTEGRANTES.**- Forman parte integrante e indivisible del presente contrato, los siguientes documentos:

1. Términos Básicos de Contratación o las Especificaciones Técnicas *(según corresponda)*

2. Propuesta Técnica y Económica del PROVEEDOR y aceptada por ENTEL S.A.

3. Carta de Adjudicación ………./….de fecha ../../...

4. Carta de Aceptación a la Adjudicación ….../…. de fecha ../../..

**CUARTA: OBJETO**.- El presente contrato tiene por objeto la …………………………………………………………… que el PROVEEDOR se obliga a proporcionar en estricto cumplimiento a lo establecido en este documento y Términos Básicos de Contratación o las Especificaciones Técnicas *(según corresponda)*.

**QUINTA: PRECIO E IMPUESTOS.-** El precio establecido para la provisión de servicios objeto del presente Contrato es de **USD/Bs…………………… (……………………………………00/100 Dólares Americanos/Bolivianos)** de acuerdo al siguiente detalle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CANTIDAD** | **COSTO UNITARIO (USD/BS)** | **PRECIO TOTAL (USD/BS)** |
| SERVICIOS |  |  |  |
| **TOTAL** | |  |  |
| **(…………………………………………………………… 00/100 Dólares Americanos/ Bolivianos)** | | | |
| El precio incluye los impuestos de Ley. | | | |

Las partes establecen que el precio antes mencionado es fijo e inmodificable durante la vigencia del contrato e incluye todos los tributos vigentes en el Estado Plurinacional de Bolivia a la fecha de suscripción.

Las obligaciones tributarias emergentes del presente contrato son de responsabilidad absoluta del PROVEEDOR, deslindando a ENTEL S.A. ante un eventual incumplimiento, reservándose ENTEL S.A. el derecho de requerir al PROVEEDOR si estimara necesario, el respaldo documental de su cumplimiento.

**SEXTA: MONEDA Y FORMA DE PAGO**.- La moneda de pago del presente contrato será el ……………………………….., de acuerdo a los siguientes términos:

1. **Prestación de Servicios sin Garantía (Pagos Totales 100%):** ENTEL S.A. pagará a favor del PROVEEDOR el 100% contra entrega de todo el servicio, en el plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la emisión del Certificado de Control de Calidad por parte de ENTEL S.A. y presentación de factura fiscal por el PROVEEDOR.
2. **Prestación de Servicios con Garantía (Pagos Totales 100%):** ENTEL S.A. pagará a favor del PROVEEDOR el 100% contra entrega de todo el servicio, en el plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la emisión del Certificado de Control de Calidad y el Certificado de Aceptación Provisional por parte de ENTEL S.A. y presentación de factura fiscal por el PROVEEDOR.
3. **Prestación de Servicio de Mantenimiento con Extra Canon:**

* ENTEL S.A. pagará al PROVEEDOR el canon fijo establecido en el cuadro precedente en pagos parciales de forma mensual, en el plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la certificación del cumplimiento del servicio con emisión el Certificado de Control de Calidad por parte de ENTEL S.A. y la presentación de la factura fiscal por parte del PROVEEDOR.
* ENTEL S.A. pagará al PROVEEDOR por los materiales y trabajos extra canon de acuerdo a los precios unitarios aprobados por ENTEL S.A., en el plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la presentación de acta de conciliación, con la consiguiente emisión del Certificado de Control de Calidad por parte de ENTEL S.A. y la presentación de la factura fiscal por parte del PROVEEDOR. *(Cuando los materiales y repuestos cuenten con garantía de Calidad de Bienes ENTEL S.A. deberá emitir adicionalmente el Certificado de Aceptación Provisional)*

Cualquier tributo, emergente del presente contrato, pagadero fuera y dentro del territorio boliviano estará a cargo del PROVEEDOR.

El PROVEEDOR manera expresa, asume la responsabilidad absoluta y total por el pago recibido de ENTEL S.A., deslindando a ENTEL S.A. de cualquier responsabilidad y/o reclamo que pudieran efectuar terceras personas naturales o jurídicas, nacionales y/o extranjeras.

**SÉPTIMA: VIGENCIA.-** El presente contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción y se extenderá hasta que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo.

**OCTAVA: PLAZO Y FORMA DE ENTREGA.-** El PROVEEDOR entregará a ENTEL S.A. la totalidad de los servicios ejecutados de acuerdo a las condiciones:

**(ESTO VARÍA DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN TERMINOS BASICOS DE CONTRATACIÓN Y LA CARTA DE ADJUDICACIÓN).**

Se consignará como fecha de entrega aquélla en la que los servicios sean entregados sin observaciones y se encuentren a disposición de ENTEL S.A. para su uso, asimismo hayan cumplido con las inspecciones técnicas y cuenten con el Certificado de Control de Calidad.

**NOVENA: GARANTÍAS Y SEGUROS**.- Las garantías señaladas en la presente cláusula, será exigible y ejecutable de acuerdo a las leyes bolivianas, si el PROVEEDOR incumpliera con sus obligaciones o se negara a constituirlas o prorrogarlas cuando ENTEL S.A. lo solicite; ENTEL S.A. podrá resolver el contrato en el estado en que se encuentre, ejecutando la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

* **Garantía de Cumplimiento de Contrato.-** Para garantizar el cumplimiento del presente contrato, elPROVEEDOR presentó a ENTEL S.A. la Boleta/Póliza de Garantía N° ……. emitida por el Banco……………………………….. por la suma de ……………………… (…………………………………… 00/100 …………………..) con vigencia a partir del ../../.. al ../../.., con la característica de renovable, irrevocable de ejecución inmediata y a primer requerimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato.

Previamente a efectuarse la renovación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la unidad solicitante de ENTEL S.A., deberá emitir un informe justificando los motivos de la renovación, mismo que deberá ser autorizado por la Subgerencia de Adquisiciones con una anticipación mínima de treinta (30) días calendario.

* **Garantía de Cumplimiento de Contrato.-** Para garantizar el cumplimiento del presente contrato, elPROVEEDOR presentó a ENTEL S.A. la Boleta/Póliza de Garantía N° ……. emitida por el Banco……………………………….. por la suma de ……………………… (…………………………………… 00/100 …………………..) con vigencia a partir del ../../.. al ../../.., con la característica de renovable, irrevocable de ejecución inmediata y a primer requerimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato.
* **Garantía de Calidad de Servicios.-** El PROVEEDOR garantiza la calidad de los servicios ejecutados objeto del presente contrato por el periodo de …. (…) año/S computable a partir de la emisión del Certificado de Aceptación Provisional**.(ESTO DEBERÁ ESTAR EXPRESAMENTE DETALLADO EN LOS TERMINOS BASICOS DE CONTRATACIÓN, CASO CONTRARIO NO SE INCLUIRÁ)**
* **Póliza de Responsabilidad Civil.-** Durante la vigencia del presente Contrato, el PROVEEDOR cubrirá de manera inclusiva pero no limitativa los siguientes riesgos de su personal: responsabilidad civil general y operacional, contractual, extracontractual, daños a la propiedad y daños humanos, con una Póliza de Responsabilidad Civil.
* **Póliza de Seguro Contra Accidentes.-** ElPROVEEDOR, durante la vigencia del presente Contrato cubrirá los riesgos por accidentes de su personal, con una Póliza de Seguro Contra Accidentes de Trabajo.

**DÉCIMA: CALIDAD DEL SERVICIO.-** El PROVEEDOR será responsable de la calidad del servicio que provee, de acuerdo a los siguientes términos:

10.1 El PROVEEDOR deberá presentar a ENTEL S.A. un reporte mensual por los servicios prestados, hasta el día cinco (5) del mes siguiente, con el objeto que la unidad solicitante y responsable de la supervisión del contrato, emita el Certificado de Control de Calidad, documento que le permitirá solicitar el pago correspondiente.

10.2 Si ENTEL S.A. no formulara observaciones a los reportes presentados por el PROVEEDOR dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, se considerarán aceptados por ENTEL S.A. a cuyo efecto la unidad solicitante deberá emitir el Certificado de Control de Calidad.

10.3 Si se presentaran observaciones en los servicios contratados o estos no cumplieran con lo requerido por ENTEL S.A. de acuerdo a lo establecido en los Términos Básicos de Contratación y el presente contrato, ENTEL S.A. podrá rechazarlos en todo o en parte, debiendo el PROVEEDOR subsanar a su costo todas las observaciones en un plazo no mayor a las cuarenta y ocho (48) horas a partir de la notificación por parte de ENTEL S.A.

10.4 Solucionados todos los reclamos y observaciones, ENTEL S.A. emitirá el Certificado de Control de Calidad, documento indispensable para efectuar los pagos en favor del PROVEEDOR

**DÉCIMA PRIMERA: OBLIGACIONES.**- Al margen de las obligaciones establecidas en las cláusulas precedentes, las Partes se comprometen a cumplir las siguientes:

11.1. El PROVEEDOR:

* + 1. En caso de existir dudas sobre los servicios objeto del presente contrato, consultar en forma inmediata y oportunamente a la supervisión de ENTEL S.A.
    2. Custodiar y resguardar la integridad de los accesorios en todo momento mediante el uso de herramientas, métodos adecuados de conservación.
    3. Contar con garantías y seguros para el cumplimiento del presente contrato en previsión y resguardo de su personal o daño a terceros.
    4. Presentar y entregar toda la documentación técnica solicitada de acuerdo a lo requerido por ENTEL S.A.
    5. Durante la ejecución del contrato, deberá contar con el suficiente personal técnico calificado y con experiencia certificada para cumplir con el objeto del presente contrato.
    6. Si determina la desvinculación de cualquiera de sus funcionarios que participa en la ejecución del presente contrato, deberá proceder a su reemplazo dentro de las veinticuatro (24) horas de producido la desvinculación para que no afecte el cronograma de ejecución del presente contrato e informar a ENTEL S.A. dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.
    7. Proveerá a su personal de una Credencial de Identificación, en la que estará claramente impreso el nombre de la persona, fotografía y el distintivo del empleador, a este efecto el personal de PROVEEDOR deberá portar en un lugar visible dicha credencial y presentar la misma al personal de ENTEL S.A. y cuando éste así lo requiera.
    8. Su personal en tanto y cuanto se encuentre en ambientes, vehículos, predios, etc. de ENTEL S.A. deberá cumplir con todos los procedimientos y normas de seguridad establecidas por ENTEL S.A.
    9. Durante la ejecución del contrato y el periodo de garantía proporcionará un toll free para que ENTEL S.A. efectúe cualquier consulta que requiera.

11.2 ENTEL S.A.:

11.2.1 Efectuar a favor del PROVEEDOR, el/los correspondiente/s pago/s por el objeto del presente contrato.

11.2.2 Proporcionar al personal del PROVEEDOR las autorizaciones para el ingreso y uso de ambientes, si corresponde.

# DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN.- La responsabilidad de supervisión, fiscalización y verificación del cumplimiento del presente contrato por parte de ENTEL S.A. estará a cargo de la Subgerencia de ……………………… dependiente de la Gerencia Nacional de …………………

**DÉCIMA TERCERA: MULTAS.-** En casos de incumplimiento de plazos del PROVEEDOR en la entrega de los servicios objeto del presente contrato, ENTEL S.A. aplicará las siguientes multas:

13.1 Las multas aplicadas al PROVEEDOR son del cero punto cinco por ciento (0.5%) por día calendario demorado, sobre el valor total del servicio o bien entregado a ENTEL S.A. fuera de plazo, con carácter acumulativo hasta un valor máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. En caso que el monto acumulado exceda el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato ENTEL S.A. aplicará las multas de manera acumulativa hasta el porcentaje máximo señalado o facultativamente ENTEL S.A. según sus intereses, podrá determinar la resolución del contrato, sin perjuicio de ejecutar la garantía de cumplimiento de contrato y exigir el resarcimiento por daños y perjuicios.

13.2 ENTEL S.A., notificará al PROVEEDOR, de manera oficial sobre la aplicación de multas. El PROVEEDOR, podrá presentar los descargos que considere necesarios dentro del plazo de tres (3) días hábiles de recibida la notificación. Los descargos serán considerados o desestimados por ENTEL S.A., en caso de improcedencia se aplicarán las multas notificadas al Proveedor. Es atribución de ENTEL SA considerar o rechazar los descargos presentados por el proveedor por falta de prueba.

13.3 En caso que por error u omisión del PROVEEDOR, o por retrasos en el cumplimiento de las actividades bajo su responsabilidad, ENTEL S.A. incurra por cuenta propia en gastos adicionales y extraordinarios, el PROVEEDOR tiene la obligación de resarcir los montos correspondientes de dichos gastos en cuentas bancarias de ENTEL S.A.

**DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**.- Las Partes acuerdan y se comprometen a realizar esfuerzos razonables para resolver cualquier discrepancia, desacuerdo o controversia emergente o relacionada, directa o indirectamente, con el presente contrato o sobre el incumplimiento del mismo.

Si las Partes no logran un acuerdo en el plazo de treinta (30) días calendario computables a partir de la fecha en que cualquiera de las Partes notifique a la otra su intención de solucionar su reclamo o controversia, las Partes convienen que las mismas serán resueltas en la jurisdicción ordinaria de la ciudad de La Paz del Estado Plurinacional de Bolivia.

**DÉCIMA QUINTA: NORMAS SOCIO LABORALES**.- Las Partes declaran expresamente que el presente contrato no da lugar a una relación de carácter laboral entre ellas; los efectos están sujetos a las disposiciones legales previstas en los Arts. 454 y 519 del Código Civil Boliviano. El PROVEEDOR se compromete a cumplir con la legislación socio laboral a favor de sus trabajadores.

ENTEL S.A. no tendrá en ningún momento y bajo ningún concepto relación laboral con el personal del PROVEDOR por lo que será de su absoluta obligación cumplir a cabalidad con lo establecido en la Ley General del Trabajo de Bolivia y demás disposiciones sociales y laborales vigentes, efectuando todos los pagos que por aplicación de las mismas deba realizar.

El PROVEEDOR será responsable de gestionar y obtener la habilitación laboral en Bolivia para su personal extranjero que ingresen al país para el cumplimiento del objeto del presente contrato. Debiendo para tal efecto contar con todos los seguros establecidos por Ley, deslindando a ENTEL S.A. de cualquier responsabilidad inherente.

ENTEL S.A. podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones del PROVEEDOR respecto a sus dependientes laborales asignados a tareas emergentes del presente contrato; las irregularidades evidenciadas serán reportadas a las instancias pertinentes, independientemente de las medidas que pueda asumir con relación al presente contrato.

En caso que ENTEL S.A. resultase condenada al pago de obligaciones socio – laborales emergentes del presente contrato, la resolución que determine un monto económico en su contra, tendrá la calidad de título ejecutivo de plazo vencido, con suma liquida y exigible, por tanto ENTEL S.A. podrá iniciar la acción civil ejecutiva contra el PROVEEDOR sin perjuicio de adoptar otras acciones legales por daños y perjuicios.

**DÉCIMA SEXTA: NORMAS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**.- El PROVEEDOR se compromete a cumplir estrictamente con todas las disposiciones sobre Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.

Cualquier sanción y/o multa interpuesta por los órganos competentes contra ENTEL S.A. por el incumplimiento del PROVEEDOR a estas disposiciones, serán de exclusiva responsabilidad del PROVEEDOR, quien asumirá las sanciones y/o multas que se generen. ENTEL S.A. en función a la gravedad de las sanciones y/o multas interpuestas por los órganos competentes podrá seguir las acciones legales contra el PROVEEDOR a fin de resarcirse de cualquier daño o perjuicio que las sanciones generen.

**DÉCIMA SÉPTIMA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.-** Ninguna de las partes será considerada como responsable, ni estará sujeta a la imposición de sanciones, por incumplimiento o demora en la ejecución de sus obligaciones contractuales, cuando dicho incumplimiento sea motivado por caso de fuerza mayor o fortuito. Se entiende como caso de fuerza mayor cualquier evento de la naturaleza no controlable o predecible como catástrofes, inundaciones, epidemias, etc. Se entiende como hecho fortuito mayor los eventos provocados por el hombre como ataques por enemigo público, huelgas (excepto las de su propio personal), actos del Gobierno como entidad soberana nacional, etc.

Comprobada la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el plazo de la ejecución del contrato será ampliado en el mismo número de días que motivó el hecho. Es atribución de ENTEL S.A. considerar o rechazar los descargos presentados por el proveedor por falta de insuficiencia de prueba.

**DÉCIMA OCTAVA: PROHIBICIÓN DE COMPETENCIA**.- El PROVEEDOR asume la obligación de no competir con los servicios que presta ENTEL S.A., si se evidencia la competencia directa o indirecta, el presente contrato podrá ser resuelto y se procederá a la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato sin derecho a reclamo alguno. Independientemente del resarcimiento por daños y perjuicios ocasionados **(ESTA CLÁUSULA SOLO APLICA A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON EL RUBRO DE ENTEL S.A., NO APLICA PARA OTROS).**

**DÉCIMA NOVENA: ENMIENDAS COMPLEMENTARIAS Y MODIFICACIONES.-** Lo estipulado en el presente documento, podrá ser enmendado, complementado y modificado por razones que importen interés de las partes, debiendo para el efecto suscribirse el contrato modificatorio necesario. En caso de modificaciones en el plazo o en el monto del contrato, se suscribirán las Adendas de conformidad a lo establecido en los procedimientos internos de ENTEL S.A.; siempre y cuando exista una evaluación escrita favorable de la Unidad Solicitante y justificación para la ampliación del plazo y/o monto emitido, así como la correspondiente cobertura presupuestaria y autorización de Gerencia General.

**VIGÉSIMA: PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA O SUBROGACIÓN.-** Las Partes, se comprometen a no transferir, ceder o subrogar total o parcialmente el presente contrato, a terceras personas, bajo ningún título, sin  autorización previa y escrita de la otra, bajo pena de resolución y el inicio de las acciones legales respectivas.

**VIGÉSIMA PRIMERA: RESOLUCIÓN.-** El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales:

21.1 Por ENTEL S.A.:

21.1.1 Cuando el PROVEEDOR, incurra en negligencia o cometa incumplimiento de sus obligaciones objeto del presente contrato.

21.1.2 Quiebra declarada del PROVEEDOR.

21.1.3 Si el PROVEEDOR se disuelve como sociedad.

21.1.4 Facultativamente si la aplicación de sanciones alcanza al porcentaje de multas expresado en el presente contrato.

21.2 Por el PROVEEDOR.

21.2.1 Si ENTEL S.A. demora injustificadamente en los pagos acordados.

ENTEL S.A. realizará la evaluación del incumplimiento y podrá definir si es aplicable la resolución del contrato ya sea parcial o total, sin que el PROVEEDOR, tenga la posibilidad de impugnar tal decisión.

Si la resolución es por causa imputable al PROVEEDOR, la garantía de cumplimiento de contrato se consolidará a favor de ENTEL S.A., sin perjuicio de la obligación del PROVEEDOR, de resarcir a ENTEL S.A. por los daños y perjuicios ocasionados.

Si la resolución es por causa imputable a ENTEL S.A. se realizará la liquidación del contrato evaluando los servicios entregados y no pagados, y los gastos efectivos en los que hubiese incurrido el PROVEEDOR, los que serán pagados por ENTEL S.A. y procederá con la devolución de la garantía de cumplimiento de contrato.

Para procesar la resolución del contrato por cualquiera de las causales señaladas, la parte interesada, dará aviso por escrito a la otra, de su intención de resolverlo, señalando la causal que aduce. Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas y normalizara el desarrollo de los servicios, el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención se dará por retirado.

Caso contrario, si al vencimiento del término de los cinco (5) días hábiles no existe ninguna respuesta, la resolución se consolidará a favor del solicitante. Las Partes pueden acordar la resolución del contrato mediante la suscripción de un Acuerdo Transaccional.

**VIGÉSIMA SEGUNDA: CONCLUSIÓN ANTICIPADA**.- En caso que por razones regulatorias y/o decisión empresarial de ENTEL S.A. se determine adelantar la fecha de conclusión del presente contrato en su totalidad o parcialmente, ENTEL S.A. comunicará al PROVEEDOR con sesenta (60) días calendario de anticipación.

**VIGÉSIMA TERCERA: AUDITAJE.-** ENTEL S.A., podrá ejercer el derecho, si el caso aconseja, de realizar en cualquier momento auditorias técnicas o de cumplimiento que incluya la verificación de procesos y procedimientos de trabajo referidos a la ejecución del objeto del presente contrato, que garanticen la efectividad, eficiencia, seguridad y control de operaciones, de acuerdo a las características del servicio contratado.

**VIGÉSIMA CUARTA: PROPIEDAD INTELECTUAL.-** ENTEL S.A. reconoce todos los derechos de propiedad intelectual e industrial en los sistemas, servidores, infraestructura y materiales objeto del presente contrato, del PROVEEDOR.

ENTEL S.A. reconoce que la validez y la propiedad de copyright del PROVEEDOR en todos los materiales y piezas de repuestos, provistos, respecto a las mercancías y los derechos de logotipos y emblemas seguirán siendo de propiedad del PROVEEDOR.

ENTEL S.A. no podrá registrar las patentes del PROVEEDOR o su diseño industrial, tampoco podrá demandar ningún derecho o interés, cualquiera del copyright del PROVEEDOR dentro o fuera del Estado Plurinacional de Bolivia.

Ante la presentación de un reclamo, en relación a la propiedad intelectual o interés u otros derechos y otros proporcionados de acuerdo al presente contrato, ENTEL S.A. deberá comunicar al PROVEEDOR por escrito tal hecho dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes de conocido el mismo.

En consecuencia, el PROVEEDOR deberá asumir a su costo, la defensa de dicha reclamación y todas las negociaciones o acuerdos relacionados al mismo. En caso que el PROVEEDOR no resuelva el reclamo o demanda de manera satisfactoria, también expresamente asume a su cuenta todas las obligaciones, multas, penalidades y/o sanciones que ocasione el reclamo planteado, obligándose a resarcir a ENTEL S.A., por todos los daños y perjuicios ocasionados **(DEPENDIENDO DEL OBJETO DEL CONTRATO)**.

**VIGÉSIMA QUINTA: CONFIDENCIALIDAD.-** El PROVEEDOR acuerda que toda información a la que tenga acceso de manera directa o indirecta, emergente del presente contrato será considerada confidencial, razón por la que se obliga a nombre propio y/o de terceros relacionados, a utilizar toda la información a la cual tenga acceso únicamente en el marco del presente contrato, desde su inicio e indefinidamente; sujetándose caso contrario, a las sanciones que la ley prevé, haciéndose responsable de los daños y perjuicios ocasionados.

La información es de propiedad exclusiva de ENTEL S.A., razón por la cual el PROVEEDOR está expresamente prohibido de utilizar la misma para fines distintos a los señalados en este contrato.

No se considerará como infidencia, la entrega de información en cumplimiento a una orden judicial o requerimiento fiscal, emitidos en el marco de la norma, por una autoridad competente, en cuyo caso el PROVEEDOR asume la obligación de comunicar a ENTEL S.A. de manera inmediata antes del cumplimiento de tal obligación.

**VIGÉSIMA SEXTA: EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS**.- El PROVEEDOR se obliga tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros en la provisión de sus servicios dentro de este contrato, exonerando de este tipo de obligación a ENTEL S.A.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA: NOTIFICACIONES**.- Toda comunicación entre Partes emergente del presente contrato, deberán ser entregadas en los siguientes domicilios:

27.1 El PROVEEDOR:

Dirección: …………………………………………..

Teléfonos: ………………………………. – Fax …………………….

Correo electrónico:………………………………………………….

La Paz - Bolivia

27.2 A ENTEL S.A.:

Dirección: Calle Federico Zuazo N° 1771, Edificio Tower.

Teléfono: 2141111

La Paz – Bolivia

**VIGÉSIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN Y CONFORMIDAD.-** Nosotros, ………………. en representación de ENTEL S.A. y ………………………………………………… en representación del PROVEEDOR, manifestamos nuestra plena conformidad con todas las cláusulas precedentes, comprometiéndonos a su fiel y estricto cumplimiento, en fe de ello suscribimos el presente documento en tres (3) ejemplares de un mismo tenor y validez legal, en la ciudad de La Paz a los ………….. (..) días del mes de ……………….. de dos mil ………………. años.

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………….  **Gerente General**  **ENTEL S.A.** | ……………………………………………  **Representante Legal**  **…………………………………...** |

1. El periodo de validez de la propuesta no puede ser menor a noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de presentación de la propuesta. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se entiende como caso fortuito o de fuerza mayor cualquier evento de la naturaleza como ser: catástrofes, epidemias, inundaciones o hechos provocados por los hombres, tales como: ataques por enemigo público, huelgas (excepto las de su propio personal), actos del Gobierno como entidad soberana o persona privada. [↑](#footnote-ref-2)