

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE GOBIERNO

MG/BS/EX N° 008/2021
**“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE PASAPORTES
ELECTRÓNICOS PARA LA DIGEMIG”**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
2021

INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar todos los proponentes legalmente constituidos en Bolivia:

3 LAS CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN:

- a) Incumplimiento al presente Documento de Especificaciones Técnicas para la Contratación por Excepción.
- b) Cuando el proponente presente dos propuestas técnicas y/o económicas.
- c) En caso de que cualquier formulario no cuente con la firma del representante legal o propietario.

4 FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre cerrado, a un ejemplar original, dirigido a la entidad convocante, citando el código del proceso y el objeto de la Convocatoria, de acuerdo a detalle siguiente:

Señores:

Ministerio de Gobierno

MG/BS/EX N° 008/2021

“ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE PASAPORTES ELECTRÓNICOS PARA LA DIGEMIG”

Presente.-

Proponente:

Los potenciales proponentes deberán presentar sus propuestas en oficinas del Ministerio de Gobierno, ubicadas en la Avenida Arce esq. calle Belisario Salinas N° 2409, Piso 2 Área de Bienes y Servicios (2120002 int. 1081) **hasta horas 14:00 del día lunes 13 de diciembre de 2021.**

5 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Los documentos que deben presentar los proponentes son:

- a) Formulario N° 1 Identificación del Proponente.
- b) Formulario N° 2 Propuesta Económica.
- c) Formulario N° 3 Propuesta Técnica.

6 APERTURA DE PROPUESTAS

En instalaciones del Ministerio de Gobierno, ubicadas en la Avenida Arce esq. calle Belisario Salinas N° 2409 (2120002 int. 1081), a **horas 14:30 del día lunes 13 de septiembre de 2021** la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificará los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ.

Al tratarse de un acto público, los interesados podrán participar en el mismo de manera física y/o a través del siguiente link: <https://meet.google.com/wpp-eieu-yhq>

El acto se efectuará así se hubiese recibido una sola propuesta. En caso de no existir propuestas, la Comisión de Calificación suspenderá el acto de apertura y recomendará a la MAE.

7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas aplicará Método de Selección y Adjudicación:

a) Precio Evaluado Más Bajo.

8 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

8.1 Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo:

De las Propuestas presentadas, se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo.

Si la Comisión de Calificación como resultado de la verificación y revisión de las propuestas económicas, identificará algún error en las mismas, prevalecerá lo determinado por la comisión.

8.2 Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, se someterá a la evaluación de la propuesta técnica, verificando la información contenida en su propuesta, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación. Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, y así sucesivamente.

9 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

La MAE, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta emitirá la resolución correspondiente.

10 FORMULARIOS

FORMULARIO N° 1 IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Proponente **(Debe Señalar la Razón Social del Proponente)**

Domicilio Principal País Ciudad Dirección

Teléfono Número de Identificación Tributaria

Matrícula de Comercio Fecha de Registro
Número de Matricula Día Mes Año

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL *(Cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal no será necesario el llenado de la información del numeral 2 del presente formulario).*

Nombre del Representante Legal
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Número de Cédula de Identidad del Representante Legal

Poder del Representante Legal
Número de Testimonio Lugar de Emisión Fecha de Inscripción
Día Mes Año

- ✓ Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.
- ✓ Declaro que el poder del Representante Legal se encuentra inscrito en el Registro de Comercio. **(Suprimir este texto cuando por la naturaleza jurídica del proponente no se requiera la inscripción en el Registro de Comercio de Bolivia y cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Fax

Correo Electrónico

Firma del Representante Legal o Propietario

**FORMULARIO N° 2
PROPUESTA ECONÓMICA
(Expresado en Bolivianos)**

DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE					DATOS COMPLETADOS POR EL PROPONENTE	
Ítem	Detalle del bien	Cantidad	Precio referencial unitario	Precio total referencial	Precio unitario ofertado	Precio total
1	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE PASAPORTES ELECTRÓNICOS PARA LA DIGEMIG	3	108.900,00	326.700,00		
TOTAL (Numeral)				326.700,00	TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA (Numeral)	
TOTAL (Literal)				TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS 00/100 BOLIVIANOS	(Literal)	

Firma del Representante Legal o Propietario

**FORMULARIO N° 3
PROPUESTA TÉCNICA**

Para ser llenado por la Entidad convocante	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
Especificaciones Técnicas Requeridas	Llenar su propuesta o manifestar aceptación a los solicitado por la entidad
<p style="text-align: center;">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS DE PASAPORTES ELECTRÓNICOS PARA LA DIGEMIG</p> <p>1.- UNIDAD SOLICITANTE:</p> <p>Dirección General de Migración.</p> <p>2.- ANTECEDENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La ley N° 370 de fecha 8 de mayo de 2013, en el párrafo I, del artículo 7 establece que “La Dirección General de Migración es un órgano de derecho público desconcentrado del Ministerio de Gobierno, con una estructura propia y jurisdicción nacional bajo tuición del Ministerio de Gobierno”. • Así también el párrafo II, del artículo 7 define las facultades y responsabilidades de la Dirección General de Migración, en el cual establece en su inciso 3) “Gestionar la emisión y control de pasaportes corrientes”. • El Parágrafo I, del artículo 10, establece “La Dirección General de Migración, al ser parte de la estructura orgánica del Ministerio de Gobierno, cuenta con recursos provenientes de las asignaciones presupuestarias anuales que el Tesoro General de la Nación – TGN, que le asigna al Ministerio de Gobierno. Los recursos recaudados por la administración y control migratorio y de extranjería en aplicación de los respectivos aranceles, constituyen recursos propios del Ministerio de Gobierno”. • Informe Técnico MG-DGM-ASIS-INF N° 420/2021 con referencia a la necesidad urgente de adquirir impresoras para la emisión de libretas de pasaporte electrónico para la Dirección General de Migración, elaborado por el Responsable del Área de Registro y Sistemas de la DIGEMIG Ing. Sergio Yamil Andrade Calvimontes. • Informe Técnico MG-DGM-UENP-APAS-INF N° 131/2021 con referencia al estado de situación crítico de las impresoras de pasaportes electrónicos a nivel nacional, elaborado por el Responsable de Filiación y Pasaportes de la DIGEMIG Ing. Luis Armando Noriega Rojas. <p>3.- OBJETO:</p> <p>Adquisición de Impresoras de Pasaportes Electrónicos para la DIGEMIG.</p> <p>4.- JUSTIFICACIÓN:</p> <p>Debido al estado regular de las impresoras de libretas de pasaportes en funcionamiento, y a fin de no poner en riesgo la emisión de pasaportes a nivel nacional, además de mejorar el volumen de impresión de los mismos, se hace necesaria, con carácter de urgencia, la adquisición de 3 equipos de impresión de libretas de pasaporte nuevas, a fin de dar continuidad a la emisión de libretas de pasaportes a nivel nacional, tomando en cuenta, que para poder brindar un servicio eficiente a la población, se necesitan como mínimo tener en funcionamiento 6 impresoras de libretas de pasaporte, para poder alcanzar la emisión óptima diaria de libretas de pasaporte, así como también poder cumplir con los tiempos de entrega establecidos.</p> <p>5.- TIPO DE CONTRATACIÓN:</p> <p>Bienes.</p> <p>6.- MODALIDAD:</p> <p>Contratación por excepción.</p>	

Para ser llenado por la Entidad convocante	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta																										
<p>7.- FORMA DE ADJUDICACIÓN:</p> <p>Por el total.</p> <p>8.- MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:</p> <p>Precio evaluado más bajo.</p> <p>9.- DOCUMENTO EN QUE SE FORMALIZARÁ EL CONTRATO:</p> <p>Orden de compra/servicio.</p> <p>10.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;">Marca</td> <td>A OFERTAR</td> </tr> <tr> <td>Modelo</td> <td>A OFERTAR</td> </tr> <tr> <td>Cantidad</td> <td>3 impresoras de libretas de pasaportes electrónicos.</td> </tr> <tr> <td>Normativa</td> <td>El equipo ofertado deberá cumplir con las recomendaciones establecidas en la ICAO Doc. 9303 Parte 3 e ISO 14443.</td> </tr> <tr> <td>Funcionalidad y tecnología de la Impresora</td> <td>Las impresiones del equipo ofertado deberán ser a todo color, fotos, imágenes y texto directamente en las páginas de papel dentro de una tecnología de forma manual, bandeja de impresión de pasaportes, utilizando la tecnología de inyección de tinta de 4 colores.</td> </tr> <tr> <td>Velocidad nominal</td> <td>La velocidad de impresión de los equipos ofertados deberán ser: En papel normal y llano o superior. Impresión en menos de 13 segundos. Que cuente con funcionalidad de RFID y cámara de alineación de impresión.</td> </tr> <tr> <td>Resolución de impresión</td> <td>Deberá ser de al menos 1200 dpi (texto negro solamente) o 4800 dpi (YMCK).</td> </tr> <tr> <td>Tecnología de Impresión</td> <td>Total de 4 colores CMYK.</td> </tr> <tr> <td>Fuentes de texto</td> <td>Formatos True Type para los sistemas operativos Microsoft® Windows® incluyendo OCR-B para MRZ.</td> </tr> <tr> <td>Formatos de imagen</td> <td>Deberá soportar como mínimo versiones o funciones de los siguientes formatos de imagen: BMP, GIF, JPEG, PNG y TIFF.</td> </tr> <tr> <td>Folletos Passport soportados</td> <td>Soporte a librillos de papel ICAO 9303-compatible, hasta 100 páginas.</td> </tr> <tr> <td>Dispositivo de codificación</td> <td>RFID Identive Cloud, que soporte los protocolos ISO 14443 Tipo A y B.</td> </tr> </tbody> </table>	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		Marca	A OFERTAR	Modelo	A OFERTAR	Cantidad	3 impresoras de libretas de pasaportes electrónicos.	Normativa	El equipo ofertado deberá cumplir con las recomendaciones establecidas en la ICAO Doc. 9303 Parte 3 e ISO 14443.	Funcionalidad y tecnología de la Impresora	Las impresiones del equipo ofertado deberán ser a todo color, fotos, imágenes y texto directamente en las páginas de papel dentro de una tecnología de forma manual, bandeja de impresión de pasaportes, utilizando la tecnología de inyección de tinta de 4 colores.	Velocidad nominal	La velocidad de impresión de los equipos ofertados deberán ser: En papel normal y llano o superior. Impresión en menos de 13 segundos. Que cuente con funcionalidad de RFID y cámara de alineación de impresión.	Resolución de impresión	Deberá ser de al menos 1200 dpi (texto negro solamente) o 4800 dpi (YMCK).	Tecnología de Impresión	Total de 4 colores CMYK.	Fuentes de texto	Formatos True Type para los sistemas operativos Microsoft® Windows® incluyendo OCR-B para MRZ.	Formatos de imagen	Deberá soportar como mínimo versiones o funciones de los siguientes formatos de imagen: BMP, GIF, JPEG, PNG y TIFF.	Folletos Passport soportados	Soporte a librillos de papel ICAO 9303-compatible, hasta 100 páginas.	Dispositivo de codificación	RFID Identive Cloud, que soporte los protocolos ISO 14443 Tipo A y B.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS																											
Marca	A OFERTAR																										
Modelo	A OFERTAR																										
Cantidad	3 impresoras de libretas de pasaportes electrónicos.																										
Normativa	El equipo ofertado deberá cumplir con las recomendaciones establecidas en la ICAO Doc. 9303 Parte 3 e ISO 14443.																										
Funcionalidad y tecnología de la Impresora	Las impresiones del equipo ofertado deberán ser a todo color, fotos, imágenes y texto directamente en las páginas de papel dentro de una tecnología de forma manual, bandeja de impresión de pasaportes, utilizando la tecnología de inyección de tinta de 4 colores.																										
Velocidad nominal	La velocidad de impresión de los equipos ofertados deberán ser: En papel normal y llano o superior. Impresión en menos de 13 segundos. Que cuente con funcionalidad de RFID y cámara de alineación de impresión.																										
Resolución de impresión	Deberá ser de al menos 1200 dpi (texto negro solamente) o 4800 dpi (YMCK).																										
Tecnología de Impresión	Total de 4 colores CMYK.																										
Fuentes de texto	Formatos True Type para los sistemas operativos Microsoft® Windows® incluyendo OCR-B para MRZ.																										
Formatos de imagen	Deberá soportar como mínimo versiones o funciones de los siguientes formatos de imagen: BMP, GIF, JPEG, PNG y TIFF.																										
Folletos Passport soportados	Soporte a librillos de papel ICAO 9303-compatible, hasta 100 páginas.																										
Dispositivo de codificación	RFID Identive Cloud, que soporte los protocolos ISO 14443 Tipo A y B.																										

Para ser llenado por la Entidad convocante		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta				
Consumo de Energía	Aproximado de 32w según patrón de letras ISO 10561.					
Voltaje de entrada	100 V a 240 V CA, 50 a 60 Hz.					
Cables de alimentación	Incluidos con la impresora disponible para: Latinoamérica. Europa, USA entre otros.					
Sistemas operativos cliente compatibles y los controladores de impresora disponibles	Microsoft® Windows® XP, Microsoft® Windows® 2000, Microsoft® Windows® 7, 8, 10 de 32 bits y 64 bits.					
Interfaz	USB 2.0; Hardware de la impresora, incluye cable.					
Lenguaje de la impresora	Mínimo PCL nivel 3 mejorado.					
Pruebas de Compatibilidad	La empresa proponente deberá realizar por cuenta propia las pruebas de compatibilidad del equipo ofertado con el Sistema de Emisión de Pasaportes de la DIGEMIG.					
Compatibilidad	La empresa proponente debe garantizar la compatibilidad de la impresora de pasaportes electrónicos con el sistema de emisión de pasaportes electrónicos con el que cuenta la Dirección General de Migración.					
Manuales y controladores	La empresa proponente en caso de ser adjudicada, al momento de la entrega del equipamiento, deberá suministrar manuales de los equipos en medios impresos y magnéticos, en idioma inglés y/o español.					
GARANTÍA DE LOS EQUIPOS	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa adjudicada deberá entregar un certificado de garantía de buen funcionamiento de los equipos ofertados, con una validez mínima de un (1) año contra defectos de fábrica a partir de la recepción definitiva de los mismos. • La empresa adjudicada deberá realizar las actualizaciones de los controladores de los equipos en coordinación con el personal del Área de Registro y Sistemas, mientras dure el periodo de la garantía. • La empresa adjudicada deberá realizar durante el tiempo que dure la garantía la siguiente tarea adicional: <ul style="list-style-type: none"> • De manera semestral un mantenimiento preventivo de limpieza profunda de los equipos adquiridos. (en total dos al año). 					
11.- PRECIO REFERENCIAL:						
<table border="1"> <tr> <td>Precio Unitario</td> <td>Bs.108.900,00 (Ciento ocho mil novecientos 00/100 bolivianos)</td> </tr> <tr> <td>Precio Total por los Tres Equipos</td> <td>Bs.326.700,00 (Trescientos veintiseis mil setecientos 00/100 bolivianos)</td> </tr> </table>			Precio Unitario	Bs.108.900,00 (Ciento ocho mil novecientos 00/100 bolivianos)	Precio Total por los Tres Equipos	Bs.326.700,00 (Trescientos veintiseis mil setecientos 00/100 bolivianos)
Precio Unitario	Bs.108.900,00 (Ciento ocho mil novecientos 00/100 bolivianos)					
Precio Total por los Tres Equipos	Bs.326.700,00 (Trescientos veintiseis mil setecientos 00/100 bolivianos)					
12.- GARANTÍAS:						
No aplica						

Para ser llenado por la Entidad convocante	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
<p>13.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN:</p> <p>Los equipos deberán ser entregados en el área de activos fijos del Ministerio de Gobierno, ubicado en la Av. Arce esq. Belisario Salinas, debiendo adjuntar al efecto la nota de entrega, factura, garantía y otros documentos solicitados en la presente Especificación Técnica y propuesta.</p> <p>14.- MULTAS O INCUMPLIMIENTO:</p> <p>Al primer día de retraso en el plazo de entrega de los bienes, se considerará incumplimiento a la Orden de Compra y la misma quedará sin efecto. El incumplimiento a la presente orden, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el inc. j) Art.43 del D.S. N°0181.</p> <p>15.- FORMA DE PAGO:</p> <p>El pago total se realizará previa emisión de la factura a nombre de la entidad vía SIGEP y presentación del Acta de Recepción emitido por el Responsable o Comisión de Recepción designado.</p> <p>16.- PLAZO:</p> <p>El plazo de entrega de los bienes será máximo de 10 días calendario computables a partir de la suscripción de la orden de compra.</p> <p>17.- RESPONSABLE O COMISION DE RECEPCIÓN:</p> <p>La entidad designará a un Responsable o Comisión de Recepción quienes emitirán el acta de recepción o informe de disconformidad, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la orden de compra.</p> <p>18.- FISCAL DE SERVICIO O SUPERVISOR DE SERVICIO:</p> <p>NO APLICA</p>	

Firma del Representante Legal o Propietario