DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE BIENES APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (ANPE)

CÓDIGO INTERNO
ENDE-ANPE-2022-028
PRIMERA CONVOCATORIA

ADQUISICIÓN DE INTERRUPTORES DE CAJA MOLDEADA REGIONAL COBIJA – GESTIÓN 2022

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 021 de 2 de febrero de 2022
Elaborado en el marco del Decreto Supremo N° 181 de 28 de junio de 2009 Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones

CONTENIDO

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3
2. PROPONENTES ELEGIBLES 3
3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 3
4. GARANTÍAS 3
5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 5
6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 5
7. DECLARATORIA DESIERTA 6
8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6
9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 6
10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 7
11. DOCUMENTOS de la propuesta 7
12. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS o lotes 8
13. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 8
14. SUBASTA ELECTRÓNICA 9
15. APERTURA DE PROPUESTAS 10
16. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 12
17. EVALUACIÓN PRELIMINAR 12
18. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 12
19. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 13
20. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 13
21. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 13
22. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 13
23. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 14
24. MODIFICACIONES AL CONTRATO 15
25. SUBCONTRATACIÓN 15
26. ENTREGA DE BIENES 15
27. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 15
28. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 17
29. CRONOGRAMA DE PLAZOS 18
30. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 19

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES

SECCIÓN I
GENERALIDADES

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, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el presente Documento Base de Contratación (DBC).

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

a) Personas naturales con capacidad de contratar;
b) Personas Jurídicas legalmente constituidas en Bolivia;
c) Asociaciones Accidentales legalmente constituidas;
d) Micro y Pequeñas Empresas - MyPES;
e) Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales - APP;
f) Organizaciones Económicas Campesinas – OECAS;
g) Artesanos;
h) Cooperativas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes);
i) Asociaciones Civiles Sin Fines de Lucro legalmente constituidas (cuando su documento de constitución establezca su capacidad de ofertar bienes).

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1. Inspección Previa **("No corresponde")**

3.2. Consultas Escritas sobre el DBC **("No corresponde")**

3.3. Reunión Informativa de Aclaración **("No corresponde")**

4. GARANTÍAS

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

El proponente podrá realizar la presentación de manera física de uno de los tipos de garantía establecidos en el presente sub numeral u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN) dispuesta en el presente DBC, en remplazo de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

a) Garantía de Seriedad de Propuesta. La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

En caso de contratación por ítems o lotes, la Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser solicitada, cuando el Precio Referencial del ítem o lote sea mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente; o por cada ítem o lote.

b) Garantía de Cumplimiento de Contrato. La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.

Las Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas presentarán una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un monto equivalente al tres y medio por ciento (3.5%) del valor del contrato o se hará una retención del tres y medio por ciento (3.5%) correspondiente a cada pago cuando se tengan previstos pagos parciales.

La sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato se realizará para bienes con más de una entrega o bienes de provisión continua, conforme lo previsto en el inciso b) del parágrafo I del Artículo 21 de las NB-SABS.

c) Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo. La entidad convocante cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. A solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.

d) Garantía de Correcta Inversión de Anticipo. En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

4.2. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

En caso de haberse solicitado la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta será ejecutada o el monto del depósito por este concepto se consolidará a favor de la entidad o del TGN, según corresponda, cuando:

a) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
b) Para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
c) El proponente adjudicado no presente para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;
d) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de compra, en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

4.3. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, computables a partir del día siguiente hábil de la:

a) Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;

b) Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación, si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS);
c) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
d) Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
e) Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
f) Formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra con el proponente adjudicado.

En caso del depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste será devuelto de acuerdo con las condiciones establecidas en el Artículo 18 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos, a la cuenta que señale el proponente para el efecto. Dicha cuenta debe estar registrada en el RUPE.

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

5. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. Las causales de descalificación son:

a) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
c) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida;
d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
f) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
g) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
h) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
i) Si para la formalización de la contratación la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 23.1 del presente DBC;
j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

6.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;
c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente DBC;

d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la entidad.

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.

6.2. Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

a) Ausencia de cualquier formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo.

b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
d) Falta de la propuesta económica o parte de ella;
e) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada;
f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
i) Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

7. DECLARATORIA DESIERTA

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

8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de compra, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS y el Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

9. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

SECCIÓN II
PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser elaboradas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en el presente DBC, utilizando los formularios incluidos en Anexos y su envió será por medio de la plataforma informática habilitada en el RUPE.

11. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Todos los formularios de la propuesta, solicitados en el presente DBC, se constituirán en Declaraciones Juradas.

11.1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:

a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario A-2b), según corresponda;
c) El proponente deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE;
d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
e) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

11.2.1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c);
c) Se deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE;
d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1); y cuando corresponda el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
e) En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 11.3 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuestas y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

11.2.2. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar el Formulario de Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2d).

11.3. La propuesta tendrá una validez de treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

12. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES

Cuando un proponente presente su propuesta para más de un ítem o lote, deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa, y una propuesta técnica (Formulario C-1 y C-2, cuando corresponda) y económica para cada ítem o lote.

La Garantía de Seriedad de Propuesta podrá ser presentada por el total de Ítems o lotes al que se presente el proponente o por cada Ítem o lote. El depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta deberá ser realizado por el total de ítems o lotes al que se presente el proponente.

SECCIÓN III
PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS

13. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

13.1. Presentación electrónica de propuesta

13.1.1. El Proponente debe autentificarse mediante sus credenciales de acceso al RUPE y seleccionar el proceso de contratación en el que desea participar según el CUCE.

13.1.2. Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en el numeral 11 del presente DBC, así como el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.

13.1.3. Todos los documentos enviados y la información de precios registrados son encriptados por el sistema y no podrán ser visualizados hasta que se realice la apertura de propuestas en la fecha y hora establecida en el cronograma de plazos del DBC.

13.1.4. El proponente deberá aceptar las condiciones del sistema para la presentación de propuestas electrónicas y enviar su propuesta.

13.1.5. Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

Cuando en la presentación de propuestas electrónicas se haya considerado utilizar el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, éste deberá ser efectuado al menos dos (2) horas antes de la conclusión del plazo para la presentación de propuestas, cuando sea realizado en días hábiles, o prever la anticipación de un (1) día hábil en caso de ser realizado en días sábados, domingos o feriados, para una asociación adecuada a la presentación de la misma.

13.1.6. Cuando la entidad haya solicitado la presentación de muestras, se deberá realizar la presentación de las mismas en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad

convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

13.2. Plazo, lugar y medio de presentación electrónica

13.2.1. Las propuestas electrónicas deberán ser registradas dentro del plazo (fecha y hora) fijado en el presente DBC.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, siempre y cuando:

a) Esta haya sido enviada antes del vencimiento del cierre del plazo de presentación de propuestas y;
b) La Garantía de Seriedad de Propuesta y las muestras, en caso de haber sido solicitadas, hayan ingresado al recinto en el que se registra la presentación de propuestas, hasta la fecha y hora límite para la presentación de la misma.

13.2.2. Las garantías podrán ser entregadas en persona o por correo certificado (Courier). En ambos casos, el proponente es responsable de que su garantía sea presentada dentro el plazo establecido.

13.2.3. La presentación de propuestas electrónicas se realizará a través del RUPE.

13.3. Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

13.3.1. Las propuestas electrónicas presentadas sólo podrán modificarse antes del plazo límite establecido para el cierre de presentación de propuestas.

Para este propósito, el proponente deberá ingresar a la plataforma informática para la presentación de propuestas y efectuar el retiro de su propuesta a efectos de modificarla, ampliarla y/o subsanarla.

13.3.2. La devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta será solicitada por el proponente por escrito. La entidad procederá con la devolución bajo constancia escrita y liberándose de cualquier responsabilidad. En caso del depósito, su devolución se realizará de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Contrataciones con el Apoyo de Medios Electrónicos.

13.3.3. El proponente que haya retirado su propuesta podrá realizar la presentación de una nueva propuesta, hasta antes del plazo límite para el cierre de presentación, establecido en el cronograma de plazos del DBC.

13.3.4. Vencidos los plazos, las propuestas no podrán ser retiradas, modificadas o alteradas de manera alguna.

14. SUBASTA ELECTRÓNICA

14.1. Programación, Duración y Resultados

De manera previa a la apertura de propuestas e inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuesta se realizará la Subasta Electrónica de conformidad con los plazos (fecha y hora) establecidos en el presente DBC.

El tiempo de la etapa de puja deberá tener una duración mínima de treinta (30) minutos y máxima de ciento ochenta (180) minutos por proceso de contratación, de acuerdo con el tiempo definido en el cronograma del proceso de contratación.

Concluida la etapa de la puja, el sistema emitirá un Reporte Electrónico, mismo que será descargado por la entidad cuando se haga efectiva la apertura de propuestas.

14.2. Procedimiento

Durante la etapa de puja no se conocerá la identidad de los proponentes, ni el valor de la propuesta económica inicial, ni posteriores propuestas de los otros proponentes efectivizados mediante los lances que se realicen.

El precio inicial que se consigne a momento de realizar el envío de la propuesta, deberá considerar un valor que sea igual o menor al precio referencial.

Se utilizarán semáforos durante la etapa de la puja. El color verde identificará a la propuesta con el precio más bajo; el color rojo identificará a todas aquellas propuestas que se encuentren por encima del precio más bajo.

La realización de lances permitirá la reubicación automática de propuestas en la etapa de la puja. El proponente tiene la opción de actualizar el tablero en cualquier momento para ver si su propuesta fue mejorada o no.

El proponente no conocerá el minuto exacto de cierre. El sistema contará con un periodo de gracia aleatorio con un rango de cierre no mayor a diez (10) minutos. Cuando concluya el periodo de gracia adicional, el sistema cerrará automáticamente la etapa de la puja con los valores de los lances registrados hasta ese momento.

14.3. Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica

La Subasta Electrónica será realizada aun así se hubiera registrado una sola propuesta en el sistema. Para tal efecto el proponente no conocerá si existen otros proponentes, por lo que su precio inicial consignado al momento de realizar el envío de la propuesta, no reportará estado alguno (sin color) hasta que realice su primer lance (verde o rojo).

Culminado el plazo para la Subasta Electrónica, el sistema generará el reporte electrónico de precios, sin perjuicio de que el proponente haya o no realizado algún lance y la entidad convocante descargará la información de la propuesta de conformidad con los procedimientos para la apertura y posteriormente efectuará la evaluación técnica.

15. APERTURA DE PROPUESTAS

15.1. Inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas o del cierre de la Subasta Electrónica si esta hubiera sido programada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, procederá a la apertura de las propuestas en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC.

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes, así como los representantes de la sociedad que quieran participar, y se iniciará la reunión virtual programada según la dirección (link) establecido en la convocatoria y en el cronograma de plazos del presente DBC.

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

15.2. El Acto de Apertura comprenderá:

a) Lectura de la información sobre el objeto de la contratación, las publicaciones realizadas y cuando corresponda la nómina de proponentes que presentaron garantías físicas o muestras si éstas hubiesen sido solicitadas, según el Acta de Recepción.

b) Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta,

salvo se haya optado por el depósito por este concepto. Asimismo, se procederá a realizar la apertura física del sobre que contenga las muestras si éstas hubiesen sido solicitadas por la entidad.

Realizada la apertura electrónica, todas las propuestas presentadas serán automáticamente desencriptadas por el sistema, para permitir a la entidad pública conocer la identidad de los proponentes y realizar la descarga de los documentos enviados por el proponente y el reporte electrónico de precios.

En caso de procesos de contratación por ítems o lotes deberá descargar los documentos consignados en cada ítem o lote.

El sistema almacenará la fecha y hora de la apertura electrónica, así como la fecha y hora de la descarga de cada uno de los documentos enviados por el proponente.

c) Dar a conocer públicamente el nombre de los proponentes y el precio total de sus propuestas económicas.

En el caso de adjudicaciones por ítems o lotes, se dará a conocer el precio de las propuestas económicas de cada ítem o lote.

d) Verificación de los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, del Formulario V-1. En caso de adjudicaciones por ítem o lote se deberá registrar un Formulario V-1 por cada ítem o lote.

Cuando no se ubique algún formulario o documento requerido en el presente DBC, el Responsable de Evaluación o a Comisión de Calificación podrá solicitar al representante del proponente, señalar el lugar que dicho documento o información ocupa en la propuesta electrónica o aceptar la falta del mismo, sin poder incluirlo. En ausencia del proponente o su representante, se registrará tal hecho en el Acta de Apertura.

e) Descargarse el Reporte Electrónico, mismo que contendrá el nombre del proponente y el monto total de su propuesta económica.

f) Elaboración del Acta de Apertura, consignando las propuestas presentadas, la que deberá ser suscrita por el Responsable de Evaluación o por todos los integrantes de la Comisión de Calificación y por los representantes de los proponentes asistentes que deseen hacerlo, a quienes se les deberá entregar una copia o fotocopia del Acta.

Los proponentes que tengan observaciones deberán hacer constar las mismas en el Acta.

15.3. Durante el Acto de Apertura de propuestas no se descalificará a ningún proponente, siendo esta una atribución del Responsable de Evaluación o de la Comisión de Calificación en el proceso de evaluación.

El Responsable de Evaluación o los integrantes de la Comisión de Calificación y los asistentes deberán abstenerse de emitir criterios o juicios de valor sobre el contenido de las propuestas.

15.4. Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación al RPA en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

SECCIÓN IV
EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

16. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, para la evaluación de propuestas podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

a) Precio Evaluado Más Bajo;
b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
c) Calidad.

17. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Concluido el acto de apertura, en sesión reservada, el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los formularios de la propuesta, y cuando corresponda de la Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito por este concepto, y cuando corresponda la muestra, utilizando el Formulario V-1.

Se debe efectuar la validación de la Firma Digital de aquellas propuestas que no consignen la firma escaneada en el Formulario A-1 a efectos de verificar que dicho documento ha sido firmado digitalmente. El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación deberá utilizar las herramientas informáticas que disponga el sistema, la entidad pública o la disponible en el siguiente sitio web: validar.firmadigital.bo.

18. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

18.1. Evaluación de la Propuesta Económica

18.1.1. Reporte electrónico

El sistema realizará automáticamente el cálculo del valor en relación a los factores de ajuste que el proponente haya declarado al momento de registrar su propuesta. El Reporte Electrónico establecerá los resultados de la Subasta Electrónica consignando la siguiente información:

a) El valor real de la propuesta;
b) Los factores de ajuste previstos en el inciso a) del parágrafo I del Artículo 30 y del Artículo 31 de las NB-SABS, si corresponde;
c) El factor de ajuste final y;
d) El precio ajustado.

El sistema generará el Reporte Electrónico, mismo que consignará el orden de prelación de las propuestas económicas e identificará a la propuesta con el menor valor.

18.1.2. Determinación de la Propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo

Para el caso de adjudicación por ítems: Del Reporte Electrónico se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

Para el caso de adjudicación por Lotes o por el Total: Del Reporte Electrónico que consigne la sumatoria de los precios ajustados se seleccionará la propuesta con el menor valor, el cual corresponderá al Precio Evaluado Más Bajo. En el caso de existir un empate entre dos o más ofertas, prevalecerá la oferta que se haya presentado primero.

18.2. 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 el Formulario C-1, aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE utilizando el Formulario V-2. En caso de cumplir se recomendará su adjudicación, cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta consignado en el Reporte Electrónico. Caso contrario se procederá a su descalificación y a la evaluación de la segunda propuesta con el Precio Evaluado Más Bajo, incluida en el Reporte Electrónico, y así sucesivamente.

19. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO (***"NO APLICA ESTE MÉTODO"***)

20. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD (***"NO APLICA ESTE MÉTODO"***)

21. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

22. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

22.2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación la complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

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

22.3. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.

22.4. El Documento o Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

a) Nómina de los participantes y precios ofertados;
b) Los resultados de la calificación;
c) Identificación del (de los) proponente (s) adjudicado (s), cuando corresponda;
d) Causales de descalificación, cuando corresponda;
e) Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.

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

Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. En contrataciones hasta Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el documento de adjudicación o declaratoria desierta deberá ser publicado en el SICOES, para efectos de comunicación.

SECCIÓN V
SUSCRIPCIÓN Y MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

23. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

23.1. La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a cuatro (4) días hábiles, para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), computables a partir del día siguiente hábil de su notificación y para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos será computable a partir del día siguiente hábil al vencimiento del plazo para la interposición de Recursos Administrativos de Impugnación.

Si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se deberá ampliar el plazo de presentación de documentos.

23.2. El proponente adjudicado deberá presentar, para la formalización de la contratación, mediante contrato u orden de compra, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE.

En caso de convenirse anticipo, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado, dentro de los plazos previstos en el contrato.

Las entidades públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

23.3. Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante contrato u orden de compra, su propuesta será descalificada, procediéndose a la revisión de la siguiente propuesta mejor evaluada. En caso de que la justificación del desistimiento expreso no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se consolidará el depósito o se ejecutará la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Parágrafo I del Artículo 49 de las NB-SABS.

El desistimiento expreso se efectivizará con la recepción de la carta de desistimiento remitida por el proponente adjudicado. El desistimiento tácito se efectivizará una vez concluido el plazo de presentación de documentos para la formalización de la contratación, sin que el proponente adjudicado haya justificado su retraso.

Si la entidad notificara la adjudicación vencido el plazo de la validez de la propuesta, el proponente adjudicado podrá expresar su voluntad de continuar con el proceso de contratación; en caso de no pronunciarse o rechazar de manera expresa la adjudicación se efectivizará la descalificación de la propuesta por desistimiento, no correspondiendo su registro en el SICOES como impedido, ni la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

Si producto de la revisión efectuada para la formalización de la contratación los documentos presentados por el adjudicado no cumplan con las condiciones requeridas, no se considerará desistimiento, por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido; sin embargo, corresponderá la descalificación de la propuesta y la consolidación del depósito o la ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.

23.4. En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPA deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

24. MODIFICACIONES AL CONTRATO

El Contrato podrá ser modificado mediante Contrato Modificatorio cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato sin dar lugar al incremento de los precios unitarios, conforme lo previsto en el inciso a) del Artículo 89 de las NB-SABS. Se podrán realizar uno o varios contratos modificatorios, cuyos incrementos o disminuciones sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto total original del contrato.

25. SUBCONTRATACIÓN

Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis de las NB-SABS.

26. ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el Contrato suscrito y de sus partes integrantes u Orden de Compra y propuesta adjudicada, sujetas a la conformidad por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

27. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

27.1 El cierre del contrato procederá ante la terminación por cumplimiento o por Resolución de Contrato, conforme las previsiones establecidas en el contrato. Para ambos casos la entidad y el proveedor precederán a realizar la liquidación del contrato.

En caso de terminación por cumplimiento, una vez concluida la liquidación del contrato, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

27.2 Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una orden de compra y una vez efectuada la Recepción, la entidad deberá emitir el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.

27.3 Los pagos se realizarán previa recepción y conformidad de los bienes a la entidad contratante y la emisión de la factura por el proveedor.

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

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Bienes Recurrentes: Son bienes que la entidad requiere de manera ininterrumpida para el cumplimiento de sus funciones.

Certificado de Cumplimiento de Contrato u Orden de Compra: Se define, como el documento extendido por la entidad contratante en favor del Contratista, que oficializa el cumplimiento del Contrato u Orden de Compra; deberá contener como mínimo los siguientes datos: objeto de la contratación, monto de la contratación y plazo de entrega.

Contratante: Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicada la adquisición, se convierte en parte contractual del mismo.

Convocante: Se designa a la persona o institución de derecho público que requiere la adquisición de bienes y realiza la convocatoria pública.

Desistimiento: Renuncia expresa o tácita por voluntad del proponente adjudicado, de formalizar la contratación, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

Monto del Contrato: Es el precio establecido en la Nota o Resolución de Adjudicación, plasmado en el Contrato que puede ser modificado con posterioridad de conformidad con las disposiciones del Contrato.

Proponente: Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar en el proceso de contratación.

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

28. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Entidad Convocante: **EMPRESA NACIONAL DE ELECTRICIDAD - ENDE**

Modalidad de contratación: Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - ANPE

Código Interno que la Entidad utiliza para identificar el proceso: **ENDE-ANPE-2022-028**

CUCE: 22 - 0514 - 00 - ____ - 1 - 1 Gestión: **2022**

Objeto de la contratación: **ADQUISICIÓN DE INTERRUPTORES DE CAJA MOLDEADA REGIONAL COBIJA – GESTIÓN 2022**

Método de Selección y Adjudicación:
- [X] Precio Evaluado más Bajo
- [ ] Calidad Propuesta Técnica y Costo
- [ ] Calidad

Forma de Adjudicación:
- [X] Por el Total
- [ ] Por Ítems
- [ ] Por Lotes

Precio Referencial:

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO REF. UNITARIO (BS.)	PRECIO REFERENCIAL TOTAL (BS.)
1	INTERRUPTOR BREAKER TRIF. REGULABLE 250 (3x175-250A 690V)	20	Pieza	2.389,22	47.784,40
2	INTERRUPTOR BREAKER TRIF. REGULABLE 160 (3x112-160A 690V)	10	Pieza	1.388,28	13.882,80
PRECIO REFERENCIAL Bs.					**61.667,20**

La contratación se formalizará mediante:
- [x] Contrato
- [ ] Orden de Compra ***(únicamente para bienes de entrega no mayor a quince 15 días calendario)***

Plazo previsto para la entrega de bienes **(en días calendario)**: ***El plazo de entrega establecido para el presente proceso es de 20 (veinte) días calendario, computables a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato, pudiendo ofertar plazos menores de entrega.***

Garantía de Cumplimiento de Contrato ***(Suprimir en caso de formalizar con Orden de Compra)***: ***El proponente adjudicado deberá constituir una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al 7% o 3,5% (según corresponda) del monto del contrato. En caso de pagos parciales, el proponente podrá solicitar la retención en sustitución de la garantía.***

Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación del bien:
- [x] Presupuesto de la gestión en curso
- [ ] Presupuesto de la próxima gestión para bienes recurrentes (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del Contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión)
- [ ] Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez publicada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión)

Organismos Financiadores:

#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
1	OTROS RECURSOS ESPECÍFICOS	100
2		

2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC). Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:

Domicilio de la Entidad Convocante: Calle Colombia casi esquina Falsuri N° 655

Horario de Atención de la Entidad: 8:30 a.m. hasta 16:30 p.m.

Nombre Completo _____ *Cargo* _____ *Dependencia* _____

Encargado de atender consultas	Ing. Ronald Christian Gómez Iporre	Responsable Distribución	Regional Cobija		
Teléfono	4520317-Int. 4520	Fax	4520318	Correo Electrónico	ronald.gomez@ende.bo
Cuenta Corriente Fiscal para Depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia)	NO APLICA				

29. CRONOGRAMA DE PLAZOS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 47 de las NB-SABS, los siguientes plazos son de cumplimiento obligatorio:

1. Presentación de propuestas:
   a) Para contrataciones hasta Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo cuatro (4) días hábiles;
   b) Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), plazo mínimo ocho (8) días hábiles.

   Ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria en el SICOES;
2. Presentación de documentos para la formalización de la contratación, plazo de entrega de documentos no menor a cuatro (4) días hábiles);
3. Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación a la Resolución de Adjudicación o de Declaratoria Desierta, en contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS) (en cuyo caso el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).

El incumplimiento a los plazos señalados será considerado como inobservancia a la normativa

El proceso de contratación de bienes se sujetará al siguiente Cronograma de Plazos:

	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Publicación del DBC en el SICOES (*)	Día: 04 / Mes: 07 / Año: 2022		
2	Inspección previa (No es obligatoria)	Día: / Mes: / Año:	Hora: / Min.:	**No Corresponde**
3	Consultas Escritas (No es obligatoria)	Día: / Mes: / Año:		**No Corresponde**
4	Reunión Informativa de aclaración (No es obligatoria)	Día: / Mes: / Año:	Hora: / Min.:	**No Corresponde**
5	Presentación Propuestas	Día: 08 / Mes: 07 / Año: 2022	Hora: 10 / Min.: 30	**A través de RUPE**
6	Inicio de Subasta Electrónica	Día: 08 / Mes: 07 / Año: 2022	Hora: 10 / Min.: 35	
7	Cierre preliminar de Subasta Electrónica	Día: 08 / Mes: 07 / Año: 2022	Hora: 11 / Min.: 10	
8	Apertura de Propuestas (fecha límite) (**)	Día: *08* / Mes: *07* / Año: *2022*	Hora: 11 / Min.: 21	***Sala de Apertura de Sobres – Of. de ENDE Calle Colombia esquina Falsuri N° 655) o mediante el enlace: https://ende.webex.com/meet/ende.sala5***
9	Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA	Día: 14 / Mes: 07 / Año: 2022		
10	Adjudicación o Declaratoria Desierta	Día: 19 / Mes: 07 / Año: 2022		
11	Notificación de la adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	Día: 21 / Mes: 07 / Año: 2022		
12	Presentación de documentos para la formalización de la contratación.	Día: 29 / Mes: 07 / Año: 2022		
13	Suscripción de Contrato o emisión de la Orden de Compra.	Día: 03 / Mes: 08 / Año: 2022		

(*) Los plazos del proceso de contratación se computarán a partir del día siguiente hábil de la publicación en el SICOES.
(**) La determinación del plazo para la apertura de propuestas deberá considerar los 10 minutos que corresponden al periodo de gracia aleatorio, en el marco del Artículo 27 del Reglamento de Contrataciones con Apoyo de Medios Electrónicos.

30. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

Las especificaciones técnicas requeridas, son:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

GESTIÓN 2022

I. OBJETIVO

El presente informe tiene por objetivo principal manifestar la necesidad y justificar la compra de interruptores de caja moldeada para la regional Cobija - gestión 2022, con el objetivo de atender los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en los puestos de transformación, garantizando la estabilidad y continuidad del servicio eléctrico.

II. ANTECEDENTES

Para atender la demanda y mantener los niveles de calidad del suministro requeridos por la autoridad, personal de líneas realiza constantemente mantenimientos preventivos y correctivos en diversos puntos de la red eléctrica con el objetivo de garantizar la continuidad del suministro, para lo cual se requiere de material eléctrico.

Por otro lado, los interruptores automáticos de caja moldeada se utilizan principalmente en redes de distribución, como elementos de maniobra y protección en los puestos de transformación, resguardados en cajas metálicas que los protegen de las condiciones climáticas.

CONDICIONES GENERALES PARA TODOS LOS ÍTEMS
PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA
La propuesta deberá tener una validez no menor a (30) treinta días calendario desde la fecha fijada para la apertura de las ofertas.
METODO DE SELECCIÓN
Precio Evaluado Más Bajo
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN.
Adjudicación se realizará por el total
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:
Para la suscripción de contrato de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo II del Artículo 20 de las NB-SABS, el proponente decidirá el tipo de garantía a presentar entre ellos: Boleta de Garantía, Garantía a Primer Requerimiento o Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento; todos con la característica de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, con el objeto garantizar la conclusión y entrega del objeto de contrato, la misma será equivalente al siete por ciento (7%) o 3,5% (según corresponda) del monto del contrato con una vigencia a partir de la firma de contrato hasta la recepción definitiva del bien.
PRECIO DE LA PROPUESTA
El precio de la propuesta deberá incluir todos los costos hasta la disposición final en nuestras instalaciones de Central Bahía ubicada en la ciudad de Cobija, incluido todos los impuestos de Ley mediante la emisión de la correspondiente factura, especificando claramente si corresponde a una factura con derecho a crédito fiscal ó sin derecho a crédito fiscal de acuerdo a normas tributarias bolivianas, La omisión por parte del proponente en especificar cualquiera de estas dos modalidades de facturación se entenderá que su oferta incluye la emisión de la factura con derecho a crédito fiscal.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	
1	INTERRUPTOR BREAKER TRIF. REGULABLE 250 (3x175-250A 690V)	

	Tipo: Caja Moldeada Corriente nominal (I n): 250 A Corriente nominal de cortocircuito instantáneo (I i): 2500 A Frecuencia: 50/60 Hz Número de polos: 3 Voltaje nominal de operación: 690 V AC Poder de corte en corto circuito: 36 kA Rango de ajuste: 175 a 250 A Cantidad: 20 Unidad de Medida: pieza	
2	INTERRUPTOR BREAKER TRIF. REGULABLE 160 (3x112-160A 690V)	
	Tipo: Caja Moldeada Corriente nominal (I n): 160 A corriente nominal de cortocircuito instantáneo (I i): 1600 A Frecuencia: 50/60 Hz Número de polos: 3 Voltaje nominal de operación: 690 V AC Poder de corte en corto circuito: 18 kA Rango de ajuste: 112 a 160 A Cantidad: 10 Unidad de Medida: pieza	

CONDICIONES TECNICAS

LUGAR DE ENTREGA:

Los bienes requeridos deberán ser entregados en los almacenes de ENDE Cobija del departamento de Pando, ubicados sobre la Av. Porvenir Km 3.5.

Los costos transporte, descarguío y manipuleo de los bienes hasta la buena disposición final en los almacenes de ENDE, corren por cuenta del proveedor.

PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de entrega establecido para el presente proceso no debe exceder los veinte (20) días calendario computable a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato, pudiendo ofertar plazos menores de entrega, si el último día del plazo establecido cae en día feriado o día no hábil, la entrega de la totalidad de los bienes requeridos, se realizará al siguiente día hábil. El proponente puede ofertar plazos menores de entrega.

El retraso en el plazo de entrega establecido con el proponente seleccionado, que no justifique causal de fuerza mayor o caso fortuito, será penalizado con una multa a establecerse en el Contrato.

FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará mediante la emisión de un cheque intransferible a la orden del proveedor contra entrega total y definitiva de todos los bienes a conformidad de ENDE en el lugar dispuesto para la entrega.

GARANTÍA TECNICA

Los bienes ofrecidos bajo estas especificaciones deberán contar con una garantía de un (1) año, a partir de la recepción definitiva de los bienes

PRECIO REFERENCIAL:
El precio referencial para la compra de los interruptores es de Bs 61.667,20 (Sesenta un mil seiscientos sesenta y siete 20/100 Bolivianos.
MARCA, MODELO Y PAÍS DE ORIGEN:
El proponente deberá declarar la marca, modelo y país de origen, de los ítems propuestos.

CRITERIOS QUE SE PUEDEN AÑADIR A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la elaboración de las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas requeridas para la contratación, la entidad convocante podrá considerar los siguientes aspectos:

1. Plazo de entrega (la entidad convocante programará la entrega de los bienes de acuerdo al cronograma)
2. Garantías técnicas
3. Servicios conexos
4. Provisión de repuestos
5. Lugar donde se prestan los servicios de asistencia técnica
6. Medios de transporte
7. Embalaje
8. Inspección o pruebas
9. Manuales
10. Seguros
11. Inocuidad
12. Lugar de entrega de los bienes
13. Documentación necesaria que demuestre que los bienes que ofrece, cumplen con lo requerido, si corresponde.

La inclusión de los criterios señalados es opcional y depende de las características del bien o bienes a adquirir y los requisitos del contratante, no siendo limitativas, pudiendo adicionarse otras que el bien o bienes requiera de acuerdo a las características del proceso.

PARTE III
ANEXO 1

FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(Para Personas Naturales, Personas Jurídicas o Asociaciones Accidentales)

DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	
CUCE:	- - - -
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	

A nombre de (*Nombre del proponente)* a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento, conforme con los siguientes puntos:

I.- De las Condiciones del Proceso

a) Declaro cumplir estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, lo establecido en las NB-SABS y el presente DBC.
b) Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
c) Declaro que como proponente, no me encuentro en las causales de impedimento, establecidas en el Artículo 43 de las NB-SABS, para participar en el proceso de contratación.
d) Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
e) Declaro respetar el desempeño de los servidores públicos asignados, por la entidad convocante al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas.
f) Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a descalificar la presente propuesta y consolidar el monto del depósito o ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta si ésta fuese presentada, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
g) Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
h) Me comprometo a denunciar, posibles actos de corrupción en el presente proceso de contratación, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 974 de Unidades de Transparencia.
i) Acepto a sola firma de este documento que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos.

II.- De la Presentación de Documentos

En caso de ser adjudicado, para la formalización de la contratación, me comprometo a presentar la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE misma que no será presentada, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los incisos: a), e), h) y k).

a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
b) Carnet de Identidad (para personas naturales).
c) Documento de Constitución de la empresa.
d) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.

e) Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, inscrito en el Registro de Comercio, esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
f) Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo, salvo lo previsto en el subnumeral 27.4 del presente DBC.
g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
h) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato y en caso de Micro y Pequeñas Empresas, Asociaciones de Pequeños Productores Urbanos y Rurales y Organizaciones Económicas Campesinas del 3.5%. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago (en caso que la formalización de la contratación sea mediante Contrato).
i) Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA, APP o Artesanos (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
j) Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia). En caso de Asociaciones Accidentales esta Certificación podrá ser presentada por una de las empresas que conforman la misma.
k) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
l) *(La entidad contratante deberá especificar la documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas, o caso contrario suprimir el inciso).*

(Firma del proponente, propietario o representante legal del proponente)
(Nombre completo)

FORMULARIO A-2a
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Personas Naturales)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE	
Nombre del proponente:	
Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria:	Número CI/NIT
Domicilio:	
Teléfonos :	
2. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES/COMUNICACIONES	
Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía:	Fax: *(solo si tiene)*
	Correo Electrónico:

FORMULARIO A-2b
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Personas Jurídicas)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social

Proponente: ***(Debe Señalar: Empresa Nacional, Cooperativa, Asociación Civil Sin Fines De Lucro o Artesanos)***

Tipo de Proponente *(Marcar sólo si cuenta con la certificación de:)*: ☐ MyPE ☐ OECA ☐ APP ☐ Artesano

Domicilio Principal: *País* | *Ciudad* | *Dirección*

Teléfono

Número de Identificación Tributaria

Matrícula de Comercio: *Número de Matricula* | *Fecha de Registro* (*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

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax

Correo Electrónico

En caso de Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro deberá llenar los datos que corresponda, según su naturaleza institucional. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio, ni que sus representantes estén inscritos en el referido registro.

FORMULARIO A-2c
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
(Para Asociaciones Accidentales)

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental

Asociados	Nombre del Asociado	% de Participación

Testimonio de contrato — *Número de Testimonio* | *Lugar* | *Fecha de Inscripción*: *Día* / *Mes* / *Año*

Nombre de la Empresa Líder

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País | Ciudad

Dirección Principal

Teléfonos | Fax

Correo Electrónico

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Nombre del Representante Legal — *Apellido Paterno* | *Apellido Materno* | *Nombres*

Cédula de Identidad del Representante Legal | Teléfono | Fax

Poder del Representante Legal — *Número de Testimonio* | *Lugar* | *Fecha de Inscripción*: *Día* / *Mes* / *Año*

Dirección del Representante Legal

Correo Electrónico

Declaro en calidad de Representante Legal de la Asociación Accidental contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contratos.

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones/comunicaciones me sean remitidas vía: Fax | Correo Electrónico

FORMULARIO A-2d
IDENTIFICACIÓN DE INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social	

Número de Identificación Tributaria –NIT	Número de Matrícula de Comercio	Fecha de Registro *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).***

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

	Número
Cédula de Identidad del Representante Legal	

	Número de Testimonio	*Lugar de emisión*	Fecha de inscripción *Día*	*Mes*	*Año*
Poder del Representante Legal					

En el caso de que la Asociación Accidental esté conformada por Artesanos, Cooperativas o Asociaciones Civiles Sin Fin de Lucro no deberá ser llenada la información respecto a la Matrícula de Comercio. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el registro de comercio.

FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para ser llenado por la Entidad convocante		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
ITEM	Características y condiciones técnicas solicitadas	Característica Propuesta (**)
1	INTERRUPTOR BREAKER TRIF. REGULABLE 250 (3x175-250A 690V)	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
	Tipo: Caja Moldeada Corriente nominal (I n): 250 A Corriente nominal de cortocircuito instantáneo (I i): 2500 A Frecuencia: 50/60 Hz Número de polos: 3 Voltaje nominal de operación: 690 V AC Poder de corte en corto circuito: 36 kA Rango de ajuste: 175 a 250 A Cantidad: 20 Unidad de Medida: pieza	
2	INTERRUPTOR BREAKER TRIF. REGULABLE 160 (3x112-160A 690V)	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
	Tipo: Caja Moldeada Corriente nominal (I n): 160 A corriente nominal de cortocircuito instantáneo (I i): 1600 A Frecuencia: 50/60 Hz Número de polos: 3 Voltaje nominal de operación: 690 V AC Poder de corte en corto circuito: 18 kA Rango de ajuste: 112 a 160 A Cantidad: 10 Unidad de Medida: pieza	
	CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS ITEMS	
	LUGAR DE ENTREGA:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
	Los bienes requeridos deberán ser entregados en los almacenes de ENDE Cobija del departamento de Pando, ubicados sobre la Av. Porvenir Km 3.5. Los costos transporte, descarguio y manipuleo de los bienes hasta la buena disposición final en los almacenes de ENDE, corren por cuenta del proveedor.	
	PRECIO DE LA PROPUESTA:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
	El precio de la propuesta deberá incluir todos los costos hasta la disposición final en nuestras instalaciones de Central Bahía ubicada en la ciudad de Cobija, incluido todos los impuestos de Ley mediante la emisión de la correspondiente factura, especificando claramente si corresponde a una factura con derecho a crédito fiscal ó sin derecho a crédito fiscal de acuerdo a normas tributarias bolivianas, La omisión por parte del proponente en especificar cualquiera de estas dos	

Para ser llenado por la Entidad convocante		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
	modalidades de facturación se entenderá que su oferta incluye la emisión de la factura con derecho a crédito fiscal.	
	PLAZO DE ENTREGA:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
	El plazo de entrega establecido para el presente proceso no debe exceder los veinte (20) días calendario computables a partir del siguiente día hábil de la firma del contrato, pudiendo ofertar plazos menores de entrega, si el último día del plazo establecido cae en día feriado o día no hábil, la entrega de la totalidad de los bienes requeridos, se realizará al siguiente día hábil. El proponente puede ofertar plazos menores de entrega. El retraso en el plazo de entrega establecido con el proponente seleccionado, que no justifique causal de fuerza mayor o caso fortuito, será penalizado con una multa a establecerse en el Contrato.	
	FORMA DE PAGO:	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
	El pago se efectuará mediante la emisión de un cheque intransferible a la orden del proveedor contra entrega total y definitiva de todos los bienes a conformidad de ENDE en el lugar dispuesto para la entrega.	
	GARANTÍA TECNICA	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
	Los bienes ofrecidos bajo estas especificaciones deberán contar con una garantía de un (1) año, a partir de la recepción definitiva de los bienes.	
	MARCA, MODELO Y PAIS DE ORIGEN (***)	(Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a este requerimiento)
	El proponente deberá indicar: marca, modelo y país de origen.	Marca, modelo:
		País de origen:

Nota: En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.
(*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el Numeral 30 del presente DBC.

(**) El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad del bien o bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el bien.

(***) En caso de que la entidad considere necesario que la propuesta identifique la marca, el modelo y el origen del producto, podrá requerir que el proponente especifique esos datos en su propuesta. Estos datos no se constituyen en factores de evaluación, no siendo objeto de descalificación la marca/modelo o el país de origen.

ANEXO 2
FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO

FORMULARIO V-1
EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO				
CUCE:				
Objeto de la contratación:				
Nombre del Proponente:				
Propuesta Económica:				
REQUISITOS EVALUADOS	**Verificación (Acto de Apertura)** **PRESENTÓ**		**Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)**	
	SI	**NO**	**CONTINUA**	**DESCALIFICA**
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS				
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.				
2. FORMULARIO A-2a, A-2b o A-2c. Identificación del Proponente, según corresponda.				
En el caso de Asociaciones Accidentales cada asociado en forma independiente presentará: **3. FORMULARIO A-2d Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.**				
4. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito, cuando corresponda.				
PROPUESTA TÉCNICA				
5. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.				
6. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales (cuando corresponda) **7. Muestras (Cuando corresponda)**				
PROPUESTA ECONÓMICA				
8. Registro de propuesta verificado mediante Reporte Electrónico				

FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Formulario C-1 (Llenado por la Entidad)	**PROPONENTES**							
	PROPONENTE A		**PROPONENTE B**		**PROPONENTE C**		**PROPONENTE n**	
	Cumple	**No cumple**	**Cumple**	**No cumple**	**Cumple**	**No cumple**	**Cumple**	**No cumple**
Categoría 1								
Categoría 2								
Categoría 3								
METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPLE	***(señalar si cumple o no cumple)***		***(señalar si cumple o no cumple)***		***(señalar si cumple o no cumple)***		***(señalar si cumple o no cumple)***	

ANEXO 3
MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES _____ *(señalar objeto, CUCE y el número o código interno que la entidad utiliza para identificar al contrato)*

Conste por el presente Contrato Administrativo para la Adquisición de Bienes, que celebran por una parte _____ (*registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la ENTIDAD*), con NIT Nº _____ *(señalar el Número de Identificación Tributaria)*, con domicilio en _____ *(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)*, en _____ *(señalar el Distrito, Provincia y Departamento)*, representada legalmente por _____ (*registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación)*, en calidad de _____ *(señalar el cargo del servidor público delegado para la firma)*, con Cedula de Identidad Nº _____ *(señalar el número de Cedula de identidad)*, que en adelante se denominará la ENTIDAD; y, por otra parte, _____ *(registrar las generales de ley del proponente adjudicado y cuando corresponda el nombre completo, número de Cédula de Identidad del Representante Legal y los datos correspondiente al testimonio de poder del representante*), con domicilio en _____ *(señalar de forma clara su domicilio)*, que en adelante se denominará el PROVEEDOR, quienes celebran y suscriben el presente Contrato Administrativo, al tenor de las siguientes clausulas:

PRIMERA.- (ANTECEDENTES)
La ENTIDAD, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en 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 Documento Base de Contratación (DBC), para la Adquisición de Bienes, en la modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), convocó en fecha _____ *(señalar la fecha de la publicación de la convocatoria en el SICOES)* a personas naturales y jurídicas con capacidad de contratar con el Estado, a presentar propuestas en el proceso de contratación, con Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) _____ *(señalar el CUCE del proceso)*, en base a lo solicitado en el DBC.

(Si el RPA, en caso excepcional decide adjudicar la adquisición a un proponente que no sea el recomendado por el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la siguiente redacción)
Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación Nº_____ *(señalar el número del Informe)*, emitido por _____ *(señalar según corresponda al Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación)*, resolvió adjudicar la contratación a _____ *(señalar el nombre o razón social del proponente adjudicado)*, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)
El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones normativas:

a) Constitución Política del Estado.
b) Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
c) Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y sus modificaciones.
d) Ley del Presupuesto General del Estado, aprobado para la gestión y su reglamentación.
e) Otras disposiciones relacionadas.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA)

El objeto del presente contrato es la adquisición de _____ *(describir de forma detallada el tipo de bienes a ser provistos y en caso de tratarse de ítems o lotes, deberá hacerse constar que el detalle de los bienes objeto del contrato, se encuentran en documento anexo),* que en adelante se denominarán los BIENES, para_____ *(señalar la causa de la contratación),* provistos por el PROVEEDOR de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

CUARTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)
Forman parte del presente Contrato, los siguientes documentos:

a) Documento Base de Contratación.
b) Propuesta Adjudicada.
c) Documento de Adjudicación.
d) Certificado del RUPE.
e) Garantía (s), cuando corresponda.
f) Documento de Constitución, cuando corresponda.
g) Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
h) Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
i) *(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).*

QUINTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)
Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, el PROVEEDOR se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Realizar la provisión de los BIENES objeto del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el DBC, así como las condiciones de su propuesta.
b) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos, accidentes, atentados, etc.
c) Presentar documentos del fabricante que garantice que los bienes a suministrar son nuevos y de primer uso, cuando corresponda.
d) Mantener vigentes las garantías presentadas.
e) Actualizar la (s) Garantía (s) (vigencia y/o monto), a requerimiento de la Entidad.
f) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.
g) *(Otras obligaciones que la ENTIDAD considere pertinentes de acuerdo al objeto de contratación.)*

Por su parte, la ENTIDAD se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Realizar la recepción de los BIENES de acuerdo a las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada y el plazo establecido en el presente contrato.
b) Emitir el acta recepción de los BIENES, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el DBC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
c) Realizar el pago por la provisión de los BIENES, en un plazo no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario de realizada la RECEPCIÓN de los bienes objeto del presente contrato.
d) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

SEXTA.- (VIGENCIA)
El contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta que las mismas hayan dado cumplimiento a todas las clausulas contenidas en el presente contrato.

(Esta cláusula se agregará cuando la entidad haya optado por utilizar la garantía de cumplimiento de contrato)
SÉPTIMA.- (GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)
El PROVEEDOR garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la _____ *(registrar el tipo de garantía presentada),* Nº

_____*(registrar el número de la garantía presentada)* emitida por _____ *(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)*, con vigencia hasta el _____ *(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía),* a la orden de _____ *(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),* por _____*(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal),* equivalente al _____ *(elegir según corresponda conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del D****ecreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: "siete por ciento (7%)" o "tres punto cinco por ciento (3.5%)"****)* del monto total del contrato.

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el PROVEEDOR, será pagado en favor de la ENTIDAD, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

La devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, procederá si el contrato ha sido cumplido en su totalidad y se efectivice la recepción de los BIENES objeto de la contratación, hecho que se hará constar mediante el Acta de Recepción suscrita por _____ *(señalar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción)* y el PROVEEDOR. La devolución se hará efectiva en la liquidación final del contrato.

El PROVEEDOR, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la ENTIDAD por razones justificadas. La Unidad Administrativa de la ENTIDAD será quien llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

(Incluir la siguiente redacción sólo en caso de BIENES con más de una entrega)
Al cumplimiento de cada entrega, el PROVEEDOR podrá solicitar a la ENTIDAD la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, por una garantía equivalente al _____ *(elegir según corresponda conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21* ***del Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: "siete por ciento (7%)" o "tres punto cinco por ciento (3.5%)")*** del saldo restante del monto del contrato; siempre y cuando la ENTIDAD haya realizado la recepción de los BIENES, en el plazo previsto de acuerdo al cronograma, no debiendo existir retraso y/o incumplimiento en las entregas previas, atribuibles al PROVEEDOR.

En caso de que el PROVEEDOR no haya solicitado la sustitución de dicha garantía y se haya efectivizado recepciones y posteriormente sobreviniese una Resolución de Contrato por causas atribuibles al PROVEEDOR, se ejecutará la garantía de cumplimiento de contrato.

El (la) _____ *(señalar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción)* deberá verificar que los BIENES, hayan sido entregados conforme la propuesta adjudicada, estableciendo en el Acta de Recepción que los BIENES han sido entregados de manera satisfactoria y dentro del plazo previsto. El PROVEEDOR con esta Acta de Recepción, podrá solicitar a la ENTIDAD la autorización de sustitución la Garantía de Cumplimiento de Contrato, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La ENTIDAD a través de la Unidad Administrativa verificará el Acta de Recepción a efectos de autorizar la sustitución de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

(Incluir la siguiente redacción sólo en caso de BIENES de provisión continua)
El PROVEEDOR podrá solicitar a la ENTIDAD la sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, misma que será equivalente al _____ *(elegir según corresponda conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181,* ***uno de los siguientes texto: "siete por ciento (7%)" o "tres punto cinco por ciento (3.5%)")*** del monto de ejecución restante de la provisión de los BIENES al momento de la solicitud, siempre y cuando se hayan cumplido las siguientes condiciones a la fecha de la solicitud:

a) Se alcance un avance en la provisión de los BIENES de al menos setenta por ciento (70%) del monto del contrato; *(Por ejemplo, de establecerse un avance en la provisión de BIENES del 80%, el PROVEEDOR podrá solicitar el cambio de la Garantía de Cumplimiento de Contrato por un 7% o un 3.5% del 20% del monto del contrato que falta por proveer)*

b) La provisión de los BIENES y las condiciones del contrato, hayan sido ejecutadas sin retraso o suspensión atribuible al PROVEEDOR de acuerdo al Cronograma de Entregas.

La Unidad Solicitante, en base a la solicitud del PROVEEDOR, deberá emitir informe sobre la solicitud de sustitución de la garantía un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, en base a los registros o planillas de provisión de bienes, aceptando o rechazando la solicitud realizada por el PROVEEDOR. En caso de aceptar la solicitud de sustitución de la garantía, la Unidad Solicitante remitirá a la Unidad Administrativa de la ENTIDAD la autorización de sustitución y antecedentes a efectos de que se realice la sustitución por única vez de la garantía contra entrega de una nueva garantía.

(Esta cláusula se agregará sólo bienes sujetos a pagos parciales, cuando la entidad haya optado por utilizar estas retenciones en lugar de la garantía de cumplimiento de contrato)
SÉPTIMA.- (RETENCIONES POR PAGOS PARCIALES)
El PROVEEDOR acepta expresamente, que la ENTIDAD retendrá el_____ *(elegir según corresponda conforme lo previsto en el inciso b) del Parágrafo I del Artículo 21 del* ***Decreto Supremo N° 0181, uno de los siguientes texto: "siete por ciento (7%)" o "tres*** *punto cinco por* ***ciento (3.5%)")*** de cada pago parcial, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El importe de las retenciones en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el PROVEEDOR, quedará en favor de la ENTIDAD, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su sólo requerimiento.

Estas retenciones serán reintegradas al PROVEEDOR, en la liquidación final del contrato, una vez realizada la recepción integra de los BIENES.

(En caso de no existir anticipo, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula ***octava indicando lo siguiente: "En el presente contrato no se otorgará anticipo." Dicha*** *definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)*
OCTAVA.- (ANTICIPO)
A solicitud del PROVEEDOR, la ENTIDAD podrá otorgar un anticipo al PROVEEDOR, para cubrir los gastos iniciales correspondientes únicamente al objeto del contrato, cuyo monto no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto a ser desembolsado, misma que deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario. El importe del anticipo será descontado en _____ *(indicar el número de pagos)*, pagos hasta cubrir el monto total del anticipo.

La solicitud del anticipo debe realizarse en el plazo de _____ *(la entidad deberá establecer el plazo)* días calendario computables a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, caso contrario se dará por Anticipo no solicitado.

El PROVEEDOR, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuantas veces lo requiera la ENTIDAD por razones justificadas.

El importe de esta garantía podrá ser cobrado por la ENTIDAD en caso de que el PROVEEDOR no haya iniciado las actividades necesarias para la provisión de los BIENES, dentro de los _____ *(registrar en forma literal y numérica, el plazo que prevea al efecto la ENTIDAD)* días calendario, computables a partir de la fecha de desembolso del anticipo.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente por otra garantía, cuyo valor deberá ser la diferencia entre el monto otorgado y el monto ejecutado. Las garantías sustitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta la amortización total del anticipo.

La ENTIDAD a través de la Unidad Administrativa llevará el control directo de la vigencia y validez de esta garantía, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al PROVEEDOR.

(En caso de no se solicita Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, la ***entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula novena indicando lo siguiente: "El***

presente contrato no considera garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo."
Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)
NOVENA.- (FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO)
(Cuando el proveedor presente garantía la entidad deberá utilizar la siguiente redacción)

El PROVEEDOR, se obliga a constituir una _____ *(registrar el tipo de garantía presentada por el PROVEEDOR),* a la orden de _____ *(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),* cuando se efectivice una recepción de los BIENES objeto del presente contrato, que garantizará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los BIENES objeto del presente contrato. El monto de la garantía será de _____ (*La Entidad deberá registrar el monto de la garantía, que no exceda el uno y medio por ciento (1.5%)* del monto del contrato).

La vigencia de la garantía, será de _____ *(La Entidad deberá registrar el plazo de vigencia de la garantía en literal y numeral que deberá exceder en treinta días calendario el plazo de vigencia de la garantía propia de los bienes)* computable a partir de la Recepción satisfactoria de los BIENES.

El importe de la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo podrá ser cobrado a favor de la ENTIDAD en caso de que los BIENES adquiridos, no presenten buen funcionamiento y/o el PROVEEDOR no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de dicha garantía.

Si dentro del plazo previsto por la ENTIDAD los BIENES objeto del presente contrato, no presentaran fallas en su funcionamiento y tuvieran el mantenimiento adecuado, dicha garantía será devuelta.

(Cuando el proveedor solicite retención en sustitución de esta garantía la entidad deberá cambiar la redacción anterior por la siguiente. En el caso de bienes con más de una entrega, la entidad podrá adecuar el presente texto estableciendo retenciones por cada entrega).

El PROVEEDOR acepta expresamente, que la ENTIDAD realizará la retención cuando se efectivice una recepción de los BIENES objeto del presente contrato, en calidad de Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los mismos. El monto de la retención será de _____ (*La Entidad deberá registrar el monto de la retención, que no exceda el uno y medio por ciento (1.5%) del monto del contrato.)*.

La cobertura de la retención será de _____ *(La Entidad deberá registrar el plazo de cobertura de la retención en literal y numeral que deberá exceder en treinta (30) días calendario el plazo de vigencia de la garantía propia de los bienes.)* computable a partir de la Recepción de los BIENES.

El importe de esta retención podrá ser efectivizado en favor de la ENTIDAD en caso de que los BIENES adquiridos, no presenten buen funcionamiento y/o el PROVEEDOR no hubiese efectuado el mantenimiento preventivo dentro del plazo de cobertura de la retención.

Si dentro del plazo previsto por la ENTIDAD los BIENES objeto del presente contrato, no presentaran fallas en su funcionamiento y tuvieran el mantenimiento adecuado, dicha retención será devuelta una vez concluido el plazo establecido.

DÉCIMA.- (PLAZO DE ENTREGA)
(Dependiendo de la forma de entrega se debe elegir una de las siguientes opciones de párrafo para la determinación del plazo de entrega)

(Opción 1 en caso de BIENES con una sola entrega)
El PROVEEDOR entregará los BIENES en estricto apego a la propuesta adjudicada, en el plazo de: *(registrar en forma literal y numeral el Plazo de Entrega)* días calendario.

(Opción 2 en caso de BIENES con más de una entrega)
El PROVEEDOR entregará los BIENES en estricto apego a la propuesta adjudicada, conforme a cronograma de entregas previsto.

Los plazos señalados en el cronograma de entregas, se computarán independientes uno del otro.

(Opción 3 en caso de BIENES de provisión continua)
El PROVEEDOR entregará los BIENES en estricto apego a la propuesta adjudicada, en el plazo de _____ *(registrar en forma literal y numeral el Plazo de Entrega Total)* días calendario, el cual se ejecutará dentro _____ (*registrar la periodicidad de la provisión. **Por ejemplo "periodicidad diaria, semanal, quincenal, mensual u otro criterio definido** por **la entidad"***).

(Elegir una de las siguientes opciones, de acuerdo a lo que corresponda)
El (los) plazo (s) de entrega señalado (s) precedentemente será (n) computado (s) a partir de:
- El día siguiente del desembolso del anticipo *(Cuando se haya previsto anticipo).*
- El día siguiente de la suscripción del contrato, *(Cuando no se haya previsto anticipo).*
- La fecha establecida en la Orden de Proceder, *(cuando se trate de bienes de provisión continua).*

El (los) plazo (s) de entrega de los BIENES, establecido (s) en la presente cláusula, podrá (n) ser ampliado (s) cuando:

a) La ENTIDAD, mediante el procedimiento establecido en este mismo Contrato, incremente la cantidad de los BIENES a ser provistos y ello repercuta en el plazo de entrega;
b) Por otras causas previstas para la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- (LUGAR DE ENTREGA)
El PROVEEDOR realizará la entrega de los BIENES en _____ *(señalar lugar o lugares donde se entregará* los BIENES*)* a (l) (la) _____ *(señalar si es al Responsable de Recepción o a la Comisión de Recepción)*.

DÉCIMA SEGUNDA.- (MONTO, MONEDA Y FORMA DE PAGO)
El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la adquisición de los BIENES asciende a la suma de _____ *(registrar en forma numeral y literal el monto del contrato en bolivianos)*.

(Elegir una de las siguientes modalidades de pago conforme)

- Modalidad de Pago único para BIENES con una sola entrega. El monto del presente contrato, que corresponde a _____ *(registrar el monto en forma numérica y literal)* será pagado por la ENTIDAD a favor del PROVEEDOR, una vez efectuada la recepción de los BIENES objeto del presente Contrato.

- Modalidad de Pagos contra entrega para BIENES con más de una entrega. El monto del presente contrato, que corresponde a _____ *(registrar el monto en forma numérica y literal)* será pagado por la ENTIDAD a favor del PROVEEDOR de la siguiente manera: *(La entidad deberá adecuar la redacción de la presente modalidad de pagos contra entrega, por recepciones de los bienes objeto del presente contrato, mismos que estarán sujetos al cronograma de entregas).*

  Los pagos de estos montos se realizarán una vez efectuada la recepción de los BIENES objeto del presente Contrato.

- Modalidad de Pagos por provisión continúa de bienes. El monto del presente contrato, que corresponde a _____ *(registrar el monto en forma numérica y literal)* será pagado por la ENTIDAD a favor del PROVEEDOR de la siguiente manera: *(La entidad deberá adecuar la redacción de la presente modalidad de pago al sistema de provisión y pagos previstos en el documento*

base de contratación, pudiendo establecer periodos determinados de pago en base un cronograma de entregas).

Los pagos de estos montos se realizarán una vez efectuada la recepción de los BIENES objeto del presente Contrato.

(La ENTIDAD *después de haber elegido una de las modalidades de pago descritas precedentemente, deberá incluir el siguiente texto).*

La ENTIDAD aplicará las sanciones por demoras en la entrega de los BIENES objeto del presente Contrato en la forma prevista en la cláusula de multas del presente Contrato, sin perjuicio de que se procese la resolución del mismo por incumplimiento del PROVEEDOR.

Si la ENTIDAD incurre en la demora de pago, que supere los cuarenta y cinco (45) días calendario desde la fecha de cada recepción, el PROVEEDOR tiene el derecho de reclamar el pago de un interés equivalente a la tasa promedio pasiva anual del sistema bancario, del monto no pagado, valor que será calculado dividiendo dicha tasa entre trescientos sesenta y cinco (365) días y multiplicándola por el número de días de retraso en que incurra la ENTIDAD.

A este fin el PROVEEDOR deberá notificar a la ENTIDAD la demora en el pago en días de cada recepción.

DÉCIMA TERCERA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)
Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes suscribientes del presente contrato será enviada de manera escrita:

Al PROVEEDOR: _____ *(registrar el domicilio que señale el PROVEEDOR, especificando la ciudad, zona, calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas).*

A la ENTIDAD: _____ *(registrar el domicilio de la ENTIDAD, especificando la ciudad, zona, calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas).*

DÉCIMA CUARTA.- (DERECHOS DEL PROVEEDOR)
El PROVEEDOR, tiene derecho a plantear los reclamos que considere correctos, por cualquier omisión de la ENTIDAD, por falta de pago de la adquisición efectuada, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Tales reclamos deberán ser planteados por escrito y con los respaldos correspondientes, a la ENTIDAD, hasta veinte (20) días hábiles, posteriores al suceso.

La ENTIDAD, dentro del lapso de cinco (5) días hábiles de recibido el reclamo, deberá emitir su respuesta de forma sustentada al PROVEEDOR aceptando o rechazando el reclamo. Dentro de este plazo, la ENTIDAD podrá solicitar las aclaraciones respectivas al PROVEEDOR, para sustentar su decisión.

En caso que el reclamo sea complejo la ENTIDAD podrá, en el plazo adicional de cinco (5) días hábiles, solicitar el análisis del reclamo y la emisión de informes de recomendación a las dependencias técnica, financiera o legal, según corresponda, a objeto de dar respuesta.

Todo proceso de respuesta a reclamo, no deberá exceder los diez (10) días hábiles, computables desde la recepción del reclamo por la ENTIDAD. En caso de que no se dé respuesta dentro del plazo señalado precedentemente, se entenderá la plena aceptación de la solicitud del PROVEEDOR considerando para el efecto el Silencio Administrativo Positivo.

La ENTIDAD no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA QUINTA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)

Correrá por cuenta del PROVEEDOR el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de que posteriormente, el Estado Plurinacional de Bolivia implantara impuestos adicionales, disminuyera o incrementara los vigentes, mediante disposición legal expresa, el PROVEEDOR deberá acogerse a su cumplimiento desde la fecha de vigencia de dicha normativa.

DÉCIMA SEXTA.- (FACTURACIÓN)
El PROVEEDOR al momento de cada entrega de los BIENES o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio del objeto de la venta (efectuada la adquisición), deberá emitir la respectiva factura oficial en favor de la ENTIDAD, por el monto de la venta de cada entrega efectivizada, caso contrario dicho pago no se realizará.

(Incluir la siguiente redacción únicamente si el proveedor es una persona natural: "Si** no se realiza la emisión de la factura correspondiente la ENTIDAD deberá retener los montos de las obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de **Impuestos Nacionales.")

DÉCIMA SÉPTIMA.- (SUBCONTRATOS)
El PROVEEDOR según lo ofertado en su propuesta, podrá realizar las subcontrataciones del _____ *(establecer el porcentaje ofertado en su propuesta que no deberá exceder el 25% del monto total del contrato)* monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del contrato, bajo su absoluta responsabilidad y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los subcontratos suscritos, así como también por los actos y/u omisiones de los subcontratistas. Ningún subcontrato o intervención de terceras personas relevará al PROVEEDOR del cumplimiento de todas sus obligaciones y responsabilidades contraídas en el presente Contrato. Las subcontrataciones que realice el PROVEEDOR de ninguna manera incidirán en el precio ofertado y aceptado por ambas partes en el presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)
El presente Contrato podrá ser modificado sólo en los aspectos previsto en el DBC y en el presente contrato, siempre y cuando exista acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán, estar orientadas por la causa del contrato y estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación, debiendo sustentarse por informes técnico y legal que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

La modificación (incremento o disminución) al monto del contrato se podrá realizar a través de uno o varios contratos modificatorios que sumados no deberán exceder el diez por ciento (10%) del monto del Contrato principal. En caso de adquirirse cantidades adicionales, estas no darán lugar al incremento de los precios unitarios y serán pagadas según lo definido en la propuesta aceptada y adjudicada.

La modificación al plazo, permite la ampliación o disminución del mismo. En caso de BIENES con más de una entrega la modificación del plazo puede modificar el plazo de cada entrega independiente una de la otra.

La modificación al alcance del contrato, permite el ajuste de las diferentes cláusulas del mismo que sean necesaria para dar cumplimiento del objeto de la contratación.

DÉCIMA NOVENA.- (CESIÓN)
El PROVEEDOR bajo ningún título podrá ceder o subrogar, total o parcialmente este Contrato.

En caso excepcional, emergente de causa de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad pública, procederá la cesión o subrogación del contrato, total o parcialmente, previa aprobación de la MAE de la entidad contratante, bajo los mismos términos y condiciones del presente contrato.

VIGÉSIMA.- (SUSPENSIÓN TEMPORAL)
La ENTIDAD podrá suspender temporalmente el computo del plazo de las entregas o provisión de los BIENES en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o convenientes a los intereses del Estado, para lo cual la ENTIDAD notificará de manera expresa al PROVEEDOR,

con una anticipación de quince (15) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser parcial o total.

En este caso la ENTIDAD reconocerá en favor del PROVEEDOR los gastos en que éste incurriera justificado documentadamente, cuando el lapso de la suspensión sea mayor a los diez (10) días calendario.

También el PROVEEDOR podrá solicitar a la ENTIDAD la suspensión temporal de las entregas o provisión, por causas atribuibles a la ENTIDAD que afecten al PROVEEDOR en la adquisición de los BIENES. Dicha suspensión podrá efectivizarse siempre y cuando la ENTIDAD la autorice de manera expresa considerando como incumplimiento toda suspensión realizada sin autorización. De manera excepcional la ENTIDAD podrá realizar la aprobación de suspensiones que se hayan realizado sin autorización previa, siempre y cuando dichas suspensiones se hayan generado en situaciones de extrema necesidad o emergencia debidamente comprobadas por el PROVEEDOR.

(Esta cláusula se agregará para BIENES con una sola entrega o con más de una entrega)
VIGÉSIMA PRIMERA.- (MULTAS)
Queda convenido entre las partes contratantes, que el PROVEEDOR se constituirá en mora sin notificación previa, por el simple incumplimiento a los plazos de entrega previstos en el presente contrato, salvo la existencia de hechos de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la ENTIDAD, que ocurran antes del vencimiento del plazo de la entrega.

La ENTIDAD aplicará al PROVEEDOR una multa por cada día de atraso al plazo de entrega del _____ *(La ENTIDAD deberá definir la multa diaria a ser aplicada eligiendo entre el 3 por 1.000 hasta el 8 por 1.000 del monto de los bienes ENTREGADOS con retraso, por cada día de atraso. La definición de la multa dependerá del margen de espera que la ENTIDAD pueda otorgar a las entregas en función a la premura)* en relación al monto de los BIENES entregados con retraso.

En el caso de que el proveedor notifique a la ENTIDAD el incumplimiento de la entrega, posterior al vencimiento del plazo de dicha entrega, se computarán las multas por día de retraso hasta la fecha de notificación.

Las multas serán cobradas mediante descuentos por la ENTIDAD, de los pagos correspondientes a las recepciones de los BIENES o en la liquidación del contrato.

(Adicionar el siguiente párrafo en caso de bienes con más de una entregas)
Considerando que el plazo de cada entrega es independiente uno del otro, la ENTIDAD deberá llevar un registro de las multas por cada entrega que se encuentre con retraso, a efectos de determinar la multa acumulada en relación al monto total del contrato, a efectos de la aplicación de las causales de Resolución de contrato por multa acumulada de diez por ciento (10%) y veinte por ciento (20%), según corresponda. La multa acumulada $\boldsymbol{M_a}$ será el resultado de las sumas de las multas por el retraso de cada entrega, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\boldsymbol{M_a = M_1 + M_2 + M_3 + \cdots + M_k}$$

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al PROVEEDOR, la ENTIDAD no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

(Esta cláusula se agregará sólo para aquellos BIENES de provisión continua)
VIGÉSIMA PRIMERA.- (MULTAS)
En caso de BIENES de provisión continua el PROVEEDOR, que suspenda la provisión de los BIENES sin justificación, se obliga a pagar por cada día calendario una multa equivalente al _____ *(indicar el valor de la penalidad por morosidad misma que no podrá exceder del 1% del monto del contrato)* por día de retraso. Esta penalidad se aplicará salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas.

Las multas serán cobradas mediante descuentos por la ENTIDAD, de los pagos correspondientes a las recepciones de los BIENES o en la liquidación del contrato.

En todos los casos de resolución de contrato por causas atribuibles al PROVEEDOR, la ENTIDAD no podrá cobrar multas que excedan el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (EXONERACIÓN DE LAS CARGAS LABORALES Y SOCIALES A LA ENTIDAD)
El PROVEEDOR corre con las obligaciones que emerjan del objeto del presente Contrato, respecto a las cargas laborales y sociales con el personal de su dependencia, exonerando de estas obligaciones a la ENTIDAD.

VIGÉSIMA TERCERA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO)
Con el fin de exceptuar al PROVEEDOR de determinadas responsabilidades por mora o por incumplimiento involuntario total o parcial del presente contrato, la ENTIDAD tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, a fin exonerar al PROVEEDOR del cumplimiento del plazo de entrega o del cumplimiento total o parcial de la entrega de los BIENES.

Se entenderá por hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, como aquellos eventos imprevisibles o inevitables que se encuentren fuera del control y voluntad de las partes, haciendo imposible el cumplimiento de las obligaciones dentro de las condiciones inicialmente pactadas. Los hechos de Fuerza Mayor, Caso Fortuito u otras causas debidamente justificas, incluyen y no se limitan a: incendios, inundaciones, desastres naturales, conmociones civiles, huelgas, bloqueos y/o revoluciones o cualquier otro hecho que afecte el cumplimiento de las obligaciones inicialmente pactadas.

Para que cualquiera de los acontecimientos señalados precedentemente puedan generar un impedimento total o parcial justificado en la entrega o provisión de los BIENES o demora justificada en el cumplimiento del plazo de entrega, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso, el PROVEEDOR deberá presentar por escrito a la ENTIDAD el respaldo que acredite la existencia del hecho de fuerza mayor y/o caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho.

La ENTIDAD en el plazo de dos (2) días hábiles deberá aceptar o rechazar la solicitud. Si la ENTIDAD no diera respuesta dentro del plazo referido precedentemente, se entenderá la aceptación tácita de la existencia del impedimento, considerando para el efecto el silencio administrativo positivo. En caso de aceptación expresa o tácita y según corresponda, la ENTIDAD deberá realizar:

a) La ampliación del plazo de entrega a través de un Contrato Modificatorio o;
b) Efectivizar la Resolución parcial o total de Contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas que afecten al PROVEEDOR.

En caso de ampliación de plazo, se deberá considerar un periodo igual al tiempo durante el cual no se haya podido realizar la ejecución del contrato como resultado del hecho de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, salvo acuerdo en contrario entre las partes.

VIGÉSIMA CUARTA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO)
El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

24.1. Por Cumplimiento del Contrato: Es la forma ordinaria de terminación, donde la ENTIDAD como el PROVEEDOR darán por terminado el presente Contrato, cuando ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo, lo cual se hará constar en el Certificado de Cumplimiento de Contrato, emitido por la ENTIDAD.

24.2. Por Resolución del Contrato: Es la forma extraordinaria de terminación del contrato que procederá únicamente por las siguientes causales:

24.2.1. Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al PROVEEDOR:

a) Por disolución del PROVEEDOR, cuando corresponda.

b) Por quiebra declarada del PROVEEDOR.
c) Por incumplimiento injustificado a la Cláusula Décima (PLAZO DE ENTREGA), sin que el PROVEEDOR adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión de la entrega.
d) Cuando el monto de la multa por atraso en la entrega de los BIENES, alcance el diez por ciento (10%) del monto total del contrato, decisión optativa, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
(Incluir la siguiente causal sólo para contratación de BIENES sujetos a provisión continua)
e) Por suspensión de la provisión de los BIENES de provisión continua sin justificación, por _____ *(registrar el número de entrega (s) incumplida (s))*, sin autorización escrita de la ENTIDAD.

24.2.2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD:

a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la ENTIDAD para la suspensión de la provisión de los BIENES por más de treinta (30) días calendario.
b) Si apartándose de los términos del contrato, la ENTIDAD pretende realizar modificaciones al alcance, monto y/o plazo del contrato, sin la emisión del Contrato Modificatorio correspondiente;
c) Por incumplimiento injustificado en el pago, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario, computables a partir de la fecha de la recepción de los bienes en la entidad, conforme las condiciones del contrato;

24.2.3. Formas de resolución y reglas aplicables a la Resolución: De acuerdo a las causales de Resolución de Contrato señaladas precedentemente, podrán efectivizarse la terminación total o parcial del contrato.

La terminación total del contrato procederá para aquellos BIENES de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los BIENES u otros aspectos que considere la ENTIDAD. En el caso de BIENES sujetos a provisión continua o con más de una entrega, procederá la resolución total cuando la ENTIDAD no haya realizado ninguna recepción.

La terminación parcial del contrato procederá para aquellos BIENES sujetos a provisión continua o con más de una entrega, cuando el incumplimiento impida la continuidad de la relación contractual en relación a las obligaciones futuras, considerándose cumplidas las obligaciones ya efectuadas. En el caso de BIENES de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la ENTIDAD haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los BIENES, de manera excepcional, conforme lo establecido en el presente contrato.

Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la ENTIDAD o el PROVEEDOR, según corresponda, notificará mediante carta notariada a la otra parte, la intención de Resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de las obligaciones y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, la parte que haya gestionado la intención de Resolución de Contrato, notificará por escrito a la otra parte, su conformidad a la solución y retirará su intensión de resolución de contrato.

En el caso de que al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la

ENTIDAD o el PROVEEDOR, según quién haya requerido la Resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada que efectiviza la resolución de Contrato, dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales atribuibles al PROVEEDOR, se consolide a favor de la ENTIDAD _____*(establecer según corresponda la Garantía de Cumplimiento de Contrato o las retenciones por este concepto)*, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo (si se hubiese presentado), hasta que se efectué la liquidación del contrato, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite, caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato.

24.3. Formas de Resolución y Resolución por causas de fuerza mayor, caso fortuito o en resguardo de los intereses del Estado. La terminación total del contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, procederá para aquellos BIENES de una sola entrega, donde el incumplimiento no permita la ejecución de la relación contractual a través de la entrega de una parcialidad del objeto de la contratación, ya sea por falta de funcionalidad de los BIENES u otros aspectos que considere la ENTIDAD. En el caso de BIENES sujetos a provisión continua o con más de una entrega, procederá la resolución total cuando la ENTIDAD no haya realizado ninguna recepción satisfactoria.

La terminación parcial del contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas procederá para aquellos BIENES sujetos a provisión continua o con más de una entrega, cuando el incumplimiento no impida la continuidad de la relación contractual, en cuanto a las obligaciones futuras por ejecutarse y/o considerando cumplidas las obligaciones ya efectuadas. En el caso de BIENES de una sola entrega, procederá la resolución parcial cuando la ENTIDAD haya efectivizado la recepción de una parcialidad de los BIENES, de manera excepcional, conforme lo establecido en el presente contrato.

Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión o entrega de los BIENES objeto del Contrato, el PROVEEDOR, se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas, que imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones, comunicará por escrito su intención de resolver el contrato.

La ENTIDAD, previa evaluación y aceptación de la solicitud, mediante carta notariada dirigida al PROVEEDOR, suspenderá la ejecución y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el PROVEEDOR suspenderá la ejecución del contrato de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la ENTIDAD.

Asimismo, si la ENTIDAD se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor, caso fortuito o considera que la continuidad de la relación contractual va en contra los intereses del Estado, comunicará por escrito la suspensión de la ejecución del contrato y resolverá el CONTRATO total o parcialmente.

Se liquidarán los saldos correspondientes para el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la ENTIDAD fueran considerados sujetos a reembolso al PROVEEDOR.

Una vez efectivizada la Resolución del contrato, las partes procederán a realizar la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)
En caso de surgir controversias sobre los derechos y obligaciones u otros aspectos propios de la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a la jurisdicción prevista en el ordenamiento jurídico para los contratos administrativos.

(Usar esta cláusula para BIENES con una sola entrega o con más de una entrega)
VIGÉSIMA SEXTA.- (RECEPCIÓN).
Dentro del plazo previsto para la entrega o para cada entrega (según cronograma), se realizará las actividades para la Recepción de los BIENES.

_____ *(señalar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción)* debe verificar si los BIENES entregados concuerdan plenamente con las Especificaciones Técnicas de la propuesta adjudicada y el Contrato.

Si el (los) plazo (s) de entrega coincide con días sábados, domingos o feriados, la recepción de los bienes objeto del presente contrato deberán ser trasladados al siguiente día hábil administrativo.

Del acto de recepción de cada entrega se levantará un Acta de Recepción, que es un documento diferente al registro de ingreso o almacenes.

De manera excepcional, en caso de bienes con una sola entrega, previa solicitud del PROVEEDOR, _____ *(señalar al Responsable de Recepción o Comisión de Recepción)* podrá realizar la recepción de una parcialidad de los BIENES; para tal efecto, la Unidad Solicitante deberá emitir un informe que justifique esta recepción.

(Incluir el siguiente texto en caso de bienes con recepción NO sujeta a verificación)

Dentro del plazo previsto para la entrega o para cada entrega (según cronograma), se hará efectiva la Recepción de los BIENES.

(Incluir el siguiente texto en caso de bienes con recepción sujeta a verificación)

La verificación de los BIENES se realizará en el plazo de _____ *(definir el número de días calendario en la que se realizará la verificación)* días calendario, computables a partir de la entrega de los BIENES en la ENTIDAD. Posteriormente a la verificación se emitirá el acta de Recepción. El plazo de entrega de los BIENES, no incluye el plazo de verificación de los BIENES.

El plazo de sustitución de los BIENES que se otorgue al PROVEEDOR, como resultado de la verificación, no se constituye en retraso de entrega. La sustitución que no se efectivice en el plazo establecido por la ENTIDAD, será sujeta de aplicación de multas por día de retraso desde la fecha de entrega de los BIENES.

(En caso que los BIENES entregados estén sujetos a verificación se debe incorporar un párrafo que establezca claramente las actividades de verificación que debe desarrollar el Responsable de Recepción o la Comisión de Calificación, según corresponda. Ej. Funcionamiento, compatibilidad, revisión, etc.)

(Usar esta cláusula para BIENES con provisiones continuas)
VIGÉSIMA SEXTA.- (RECEPCIÓN)
Considerando la periodicidad de la provisión de los BIENES, la Unidad Solicitante emitirá informes de conformidad según el avance de la provisión. Concluida la provisión de manera íntegra_____ *(definir el número de días calendario en la que se realizará la verificación)* deberá emitir un informe final respecto al cumplimiento de las entregas de los BIENES sujetos a provisión.

El personal que emitió los informes de conformidad previos, deberá ser el Responsable de Recepción, salvo impedimento justificado. *(En caso de que se haya designado una comisión*

de recepción se debe cambiar la redacción del párrafo estableciendo que el personal que emitió los informes de conformidad previos debe formar parte de la Comisión de Recepción)

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (LIQUIDACIÓN DE CONTRATO)
Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de Recepción de la entrega o provisión que implique el cumplimiento del objeto de la contratación o a la fecha de Resolución de Contrato, la ENTIDAD procederá a la liquidación del contrato.

En ambos casos, la ENTIDAD procederá a establecer los saldos a favor o en contra entre las partes y según corresponda, realizará el cobro de multas, devolución o ejecución de garantías, restitución de retenciones por concepto de garantías y/o la emisión de la certificación de cumplimiento de contrato.

El certificado de cumplimiento de contrato será emitido, siempre y cuando el proveedor haya dado fiel cumplimiento a todas sus obligaciones, previstas en el presente contrato.

La liquidación del contrato, tomará en cuenta:

- Reposición de daños, si hubieren.
- El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
- Las multas y penalidades, si hubieran.
- Otros aspectos que considere la entidad.

Asimismo, el PROVEEDOR podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados sustentada y oportunamente dentro del plazo previsto en la cláusula de derechos del proveedor, y que no hubiese sido pagado por la ENTIDAD.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la cláusula décima cuarta del presente Contrato, para el pago de saldos que existiesen.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (CONFORMIDAD). En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento suscriben el presente CONTRATO en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez, el/la _____ *(registrar el nombre y cargo del servidor público habilitado para suscribir el Contrato),* en representación legal de la ENTIDAD, y el _____ *(registrar el nombre del propietario o representante legal del PROVEEDOR, habilitado para suscribir el Contrato)* en representación legal del PROVEEDOR.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado en idioma castellano.

_____ *(Registrar el lugar y la fecha en que se suscribe el Contrato).*

(Registrar el nombre y cargo del Funcionario habilitado para la firma del contrato)	*(Registrar el nombre o razón social del Proveedor)*