



**DOCUMENTO DE INVITACIÓN DIRECTA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES**

**Código Interno:
DAB/CD N° 033/2019**

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE
COMPUTACIÓN GESTIÓN 2019 –
SEGUNDO SEMESTRE”**

La Paz - Bolivia

Noviembre 2019

**PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL PARA EL PROPONENTE**

**SECCIÓN I
GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación para la "Adquisición de Equipos de Computación Gestión 2019 – Segundo Semestre 2019" se rige por el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos (RE-SABS/EPNE/DAB) y el presente Documento de Invitación Directa (DID).

2. PROPONENTES ELEGIBLES

A esta invitación podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

- a) Empresas legalmente constituidas en Bolivia.

3. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 21 del RE-SABS/EPNE/DAB, 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.

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

- a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** DAB 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. **(Corresponde).**
- b) **Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo.** DAB cuando considere necesario solicitará la Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo hasta un máximo del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto del contrato. Por solicitud del proveedor, el contratante podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada. **(No corresponde).**
- c) **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. **(No corresponde).**

3.2. Ejecución y Devolución de las Garantías

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.

4. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

4.2. Las causales de rechazo son:

- a) Incumplimiento u omisión en la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DID.
- b) Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DID.
- d) Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
- e) Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto total de la propuesta y el monto revisado.
- f) Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DID.
- g) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- h) Si para la formalización de la contratación, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda 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 que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
- j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación.

El rechazo de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

5 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

5.1 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 DID.
- b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan 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 DID.
- d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la EPNE-DAB.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato u Orden de Compra.

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

- a) La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DID.
- b) La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- c) La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
- d) La falta de la propuesta económica o parte de ella.
- e) Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

6. 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.

7. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

Todos los Formularios de la propuesta, solicitados en el presente DID, se constituirán en Declaraciones Juradas.

7.1. Los documentos que deben presentar el proponente son:

- a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
- b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o Formulario 2-b).
- c) Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1).
- d) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1).

7.2. La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario, desde la fecha fijada para la presentación de propuestas.

8. RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA

8.1. La recepción de propuesta se efectuará, en el lugar señalado en el presente DID hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.

8.2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a DAB, citando el código interno del proceso asignado por DAB y el objeto de la Convocatoria.

<p style="text-align: center;">DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE: _____</p> <p style="text-align: center;">CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS CÓDIGO: DAB/CD N° 033/2019</p> <p style="text-align: center;">“Adquisición de Equipos de Computación Gestión 2019 – Segundo Semestre”</p> <p style="text-align: center;">No abrir antes de horas 16:00 del día 14 de noviembre del 2019</p>

9. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL DID Y ADJUDICACIÓN

9.1 Unidad Solicitante

La Unidad Solicitante o Comisión designada para el efecto, deberá elaborar un Informe de Cumplimiento de las condiciones establecidas en el DID (Técnicas, Administrativo-Legal y Económico), considerando lo siguiente:

- a) Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
- b) Cuando el monto, resultado de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, sea incorrecto, prevalecerá el precio unitario cotizado para obtener el monto correcto.
- c) Si la diferencia entre el monto leído de la propuesta y el monto ajustado de la revisión aritmética es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será rechazada.
- d) Si el monto ajustado por revisión aritmética superará el precio referencial la propuesta será rechazada.

9.2 Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta económica, se someterá al cumplimiento de la propuesta técnica, verificando la información contenida en el Formulario C-1.

9.3 Responsable de Contrataciones Directas (RCD)

El RCD verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en el DID tanto técnicas, administrativas-legal y económico presentado por el (los) proponente(s).

10. ADJUDICACIÓN O RECHAZO

- 10.1. El RCD, autorizará la Contratación Directa. En caso de autorizar, procede a la adjudicación al proveedor dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos.
- 10.2. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RCD deberá adjudicar la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto, DAB adjudicará mediante Comunicación Interna de Adjudicación.
- 10.3. La Resolución de Adjudicación será notificada al proponente. La notificación, deberá incluir copia de la Resolución.

11. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- 11.1. 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.

DAB verificará la autenticidad del Certificado del RUPE presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación del Certificado en el SICOES.

- 11.2. DAB deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a **tres (3) días hábiles** para la entrega de los documentos requeridos en el presente DID; 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 varios 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.

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de formalizar la contratación, mediante Contrato u Orden de Compra, su propuesta será rechazada, procediéndose a informar al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 de las NB-SABS.

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 el rechazo de la propuesta.

En los casos señalados precedentemente, el RCD deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión del documento de adjudicación.

En caso de convenirse anticipos, el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado. **(No corresponde).**

12. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

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

13. 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 DAB.

14. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO

14.1 Una vez efectuada la Recepción Definitiva de (l) (los) bien (es), por el Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades (si correspondiera), la devolución de garantía (si correspondiera) y emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

14.2 Cuando la contratación se hubiese formalizado, mediante una Orden de Compra y una vez efectuada la Recepción Definitiva, la Unidad Administrativa, emitirá el Certificado de Cumplimiento de la Orden de Compra.

14.3 Los pagos se realizarán contra entrega de los bienes (pago total contra entrega total y pagos parciales contra entregas parciales) previa conformidad de DAB y entrega de factura por el proveedor.

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

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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 contratado y plazo de entrega.

Contratante: Se designa a la persona o institución de derecho público que una vez realizada la invitación 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 invitación.

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.

Proponente: Es la persona natural o jurídica que muestra interés en participar. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta.

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

**PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

15. INVITACIÓN Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1. INVITACIÓN

Se invita a la presentación de su propuesta para el siguiente proceso:

Entidad Convocante	: DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS																								
Modalidad de Contratación	: Contratación Directa de Bienes y Servicios																								
Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso	: DAB/CD N° 033/2019																								
Objeto de la contratación	: "Adquisición de Equipos de Computación Gestión 2019 – Segundo Semestre"																								
Precio Referencial	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>BIENES REQUERIDOS</th> <th>UNIDAD MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> <th>PRECIO UNITARIO</th> <th>IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Servidor de Alto Rendimiento</td> <td>Equipo</td> <td>1</td> <td>140.000,00</td> <td>140.000,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Dispositivo de Almacenamiento (Storage)</td> <td>Equipo</td> <td>2</td> <td>60.000,00</td> <td>120.000,00</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">TOTAL Bs</td> <td>260.000,00</td> </tr> </tbody> </table>	N°	BIENES REQUERIDOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	1	Servidor de Alto Rendimiento	Equipo	1	140.000,00	140.000,00	2	Dispositivo de Almacenamiento (Storage)	Equipo	2	60.000,00	120.000,00	TOTAL Bs					260.000,00
	N°	BIENES REQUERIDOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE																			
	1	Servidor de Alto Rendimiento	Equipo	1	140.000,00	140.000,00																			
	2	Dispositivo de Almacenamiento (Storage)	Equipo	2	60.000,00	120.000,00																			
TOTAL Bs					260.000,00																				
La contratación se formalizará mediante	: Contrato(s)																								
Garantía de Cumplimiento de Contrato	: Corresponde.																								
Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo	: No corresponde.																								
Organismo Financiador	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)</th> <th>% de Financiamiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">230 – OTRO</td> <td align="center">100</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento	230 – OTRO	100																				
	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento																							
230 – OTRO	100																								
Plazo previsto para la entrega de bienes	: 30 días calendario (ítem I, II) a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato.																								
Lugar de entrega de bienes	: la entrega se efectuará al área de activos fijos en coordinación de la unidad solicitante, en oficina central de Depósitos Aduaneros Bolivianos, ubicado en la ciudad de El Alto, Avenida 6 de Marzo S/N, Villa Bolívar "B"																								
Señalar para cuando es el requerimiento del bien	<input checked="" type="checkbox"/> a) Bienes para la gestión en curso.																								
	<input type="checkbox"/> b) Bienes recurrentes para la próxima gestión (el proceso llegará hasta la adjudicación y la suscripción del contrato está sujeta a la aprobación del presupuesto de la siguiente gestión).																								
	<input type="checkbox"/> c) Bienes para la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión).																								

2. INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO DE INVITACIÓN DIRECTA (DID)

Domicilio de la Entidad Convocante	: Oficina Central de DAB, ubicado en la Avenida 6 de Marzo Zona Villa Bolívar "B", s/n, El Alto									
Encargado de atender consultas	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre Completo</th> <th>Cargo</th> <th>Dependencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Consultas Técnicas: Ing. Ivan Escobar Nina</td> <td>Jefe del Departamento de Sistemas</td> <td>Departamento. de Sistemas</td> </tr> <tr> <td>Consultas Administrativas: Lic. Maria Salome Gareca Condori</td> <td>Jefe del Departamento de Administración</td> <td>Departamento de Administración</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre Completo	Cargo	Dependencia	Consultas Técnicas: Ing. Ivan Escobar Nina	Jefe del Departamento de Sistemas	Departamento. de Sistemas	Consultas Administrativas: Lic. Maria Salome Gareca Condori	Jefe del Departamento de Administración	Departamento de Administración
	Nombre Completo	Cargo	Dependencia							
	Consultas Técnicas: Ing. Ivan Escobar Nina	Jefe del Departamento de Sistemas	Departamento. de Sistemas							
Consultas Administrativas: Lic. Maria Salome Gareca Condori	Jefe del Departamento de Administración	Departamento de Administración								
Horario de atención de la Entidad	: 08:30 – 16:30									
Teléfono:	2154035									
Fax:	-----									
Correo electrónico para consultas:	Consultas Técnicas: iescobar@dab.gob.bo Consultas Administrativas: mgareca@dab.gob.bo									

3. CRONOGRAMA DE PLAZOS

El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:

#	ACTIVIDAD	FECHA <small>Día/Mes/Año</small>	HORA <small>Hora:Min</small>	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Fecha remisión de Invitación para Presentación de Propuesta	07/11/2019	16:00	Oficina Central de DAB ubicado en la Av. 6 de

			Marzo Villa Bolívar "B". S/N.
2	Fecha límite de Presentación de Propuesta	:	14/11/2019
			16:00
3	Adjudicación o Rechazo de la Contratación	:	19/11/2019
4	Notificación de la Adjudicación o Rechazo de la Contratación	:	19/11/2019
5	Presentación de documentos para la formalización de la contratación	:	22/11/2019
6	Suscripción del Contrato	:	27/11/2019

ORDC (Ventanilla de Correspondencia) de Oficina Central de DAB ubicado en la Av. 6 de Marzo Villa Bolívar "B". S/N.

Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del RE-SABS-EPNE-DAB.

16. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL BIEN A ADQUIRIR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACION GESTION 2019 SEGUNDO SEMESTRE

1. IDENTIFICACIÓN POR ITEM

1.1 ITEM 1: SERVIDOR

a. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Servidor de alto rendimiento, server dedicado a DB.

ITEM I

b. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.		
1 SERVIDOR RACKEABLE		
1.1 CARACTERISTICAS GENERALES		
1.1.a.	Tipo de equipo	Servidores en formato rack
1.1.b.	Marca	Especificar
1.1.c.	Modelo	Especificar
1.1.d.	Factor de Forma	Una Unidad de Rack (1 RU)
1.1.e.	Cantidad	Uno (1)
1.2 PROCESADOR		
1.2.a.	Arquitectura	INTEL Xeon Scalable o superior
1.2.b.	Cantidad	2 Procesadores Instalados o superior
1.2.c.	Tipo	10-core Intel Xeon Scalable Gold o Superior (por cada procesador) o superior
1.2.d.	Velocidad	2.4 Ghz o superior
1.2.e.	Memoria Caché	13.75MB Level 3 cache o superior
1.3 MEMORIA RAM		
1.3.a.	Capacidad Instalada	8 memorias de 32 GB de RAM o superior
1.3.b.	Crecimiento	Hasta 1.5 TB de memoria RAM o superior
1.3.c.	Cantidad de Slots	24 Slots para memoria o superior
1.3.d.	Tipo	DDR4 LR-DIMM o superior
1.3.e.	Velocidad	2666Mhz o superior

1.4 COMUNICACIONES		
1.4.a.	Puertos LAN	2 puertos de 10Gbps SFP+ integrados en la tarjeta madre o superior.
1.4.b.	Puertos LAN	2 puertos de 1Gbps eléctrico integrado en la tarjeta madre o superior.
1.4.c.	Puertos LAN	2 puertos de 1Gbps eléctricos adicionales o superior
1.4.d.	Puertos SAN	2 puertos de 16Gbps. Debe incluir transceivers ópticos multi modo.
1.5 ALMACENAMIENTO		
1.5.a.	Almacenamiento	Alojamiento para mínimamente 8 discos de 2.5"
1.5.b.	Almacenamiento instalado	Debe contar mínimamente con: - Cuatro (4) discos SSD de 1.92 TB / SATA 6Gb/s mixed usage
1.6 CONTROLADOR DE DISCOS INTERNOS		
1.6.a.	Controladoras de Arreglo de Discos	Una controladora de arreglo de discos con las siguientes características: Mínimamente que soporte RAID 0, 1,5,6,10,50,60 Con 2 GB de Cache y protección contra fallas de energía.
1.7 OTRAS CARACTERISTICAS		
1.7.a.	Fuentes de Poder	Debe ser redundantes, 2 fuentes de 550 W cada una o superior.
1.7.b.	Puertos USB	Debe contar mínimamente con un puerto USB 2.0 y tres puertos USB 3.0
1.7.c.	Ranuras PCIe	Debe soportar cinco (5) ranuras PCIe I/O
1.7.d.	Temperatura de operación	Debe poder operar normalmente desde los 5°C hasta los 45°C
1.7.e.	Accesorios que deben incluir	Cables de alimentación 2 por fuente de poder, (1.5 m-10A/100-250V), cortapicos, Manuales de instalación, CD/DVD de instalación, regleta de poder, se valorará otros adicionales.

C. PRECIO REFERENCIAL

- Precio Total 140.000 (Ciento cuarenta mil 00/100 Bolivianos)

1.2 ITEM 2: STORAGE

a. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Dispositivos de Almacenamiento para NVR, RAILP, RAIOR, RAIVV, aumento de la capacidad de almacenamiento para el sistema de seguridad electrónica.

b. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM II

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Cantidad	2
Marca	Especificar

Modelo	Especificar
Procesador	Intel Core I5
Sistema Operativo	Linux enbebido
Memoria	4 Gb DDR3 (hasta 8 Gb) o superior
GUI	Local, web y display LCD en panel frontal
Capacidad de Almacenamiento	Hasta 16 bahías de HDD
	Soporte para: Raid 0, Raid 1, Raid 5 (Soporte global HDD Host-standby)
	40 TB de capacidad distribuidos en 10 Discos de 4 TB cada uno o superior, que cumplan: Interfaz: SATA a 6GB/seg. Caché: 64MB 5400 rpm Bahías para unidades admitidas: 16 o más Velocidad de transferencia sostenible máxima: 150Mbps Consumo medio de funcionamiento: 5,1W Consumo en reposo: 4,5W Consumo en espera/suspensión: 0,4W Temperatura de trabajo de +5°C~+60°C Ciclos de carga y descarga: 300.000 Carga de trabajo anual: 180TB /año Temperatura de funcionamiento: -40°C ~ +70°C
Interfaz	4 puertos USB (2 en panel frontal y 2 en panel trasero) 1 eSATA (copia de seguridad)
Interfaz de red	4 puertos RJ-45 (10/00/1000M)
Fuente de alimentación	100Vac - 240Vac 47-63Hz
Temperatura de trabajo	de -10°C a 55°C
Instalación	Rackeable

C. PRECIO REFERENCIAL

- Precio unitario 60.000 (Sesenta mil 00/100 Bolivianos)
- Precio TOTAL 120.000 Bs (Ciento veinte mil 00/100 Bolivianos)

2. CONDICIONES GENERALES.

Las condiciones generales para la presentación de propuesta de cada uno de los ítems son las siguientes:

Condiciones generales	<p>Garantía integral de la marca: El proveedor emitirá una garantía integral valida en Bolivia de tres (3) años (ítem I) y dos (2) años (ítem II) , entiéndase por garantía integral a la garantía que cubre todos los equipos de manera global, así como cada una de las partes que lo componen. Se deberá reemplazar cualquiera de las partes de los equipos que presente fallas atribuibles a garantía durante el período de la misma (adjuntar documento al momento de la entrega definitiva) o en su defecto reponer un nuevo equipo.</p>
	<p>Experiencia: la empresa ofertante deberá tener una experiencia mínima de dos (2) años, en la comercialización de equipos de la marca ofertada debiendo adjuntar documentos, contratos y/o facturas que respalden la experiencia (adjuntar documento, la entidad convocante se reserva el derecho de validar la información).</p>
	<p>Instalación y configuración: la empresa adjudicada deberá realizar la instalación y configuración del (los) equipos hasta la puesta en marcha.</p>
	<p>Soporte post-venta: la empresa adjudicada deberá correr con los costos que se produzcan por la reparación total o parcial por fallas atribuibles a garantía de los equipos ofertados, como ser el transporte de su personal técnico, el cambio de partes o dispositivos, el transporte de los equipos para su reposición, reparación o en su defecto reponer un nuevo equipo.</p>
	<p>Empaque: el proponente debe garantizar que los equipos estén en empaques originales de fábrica que garanticen el transporte seguro y adecuado del equipo hasta la entrega en nuestras oficinas.</p>
	<p>Soporte técnico: los tiempos de soporte y respuesta a solicitudes de atención por parte del proveedor, deberán ser 24x7x365 durante el tiempo que dure la garantía.</p>
	<p>Tipo de Adjudicación: por Ítem</p>
	<p>Plazo de entrega: 30 días calendario (ítem I, II) a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato.</p>
	<p>Multas: en caso de que la empresa adjudicada incumpla el plazo de entrega establecido en la presente convocatoria, se efectuará la aplicación de multas por día de retraso con el 1% sobre el monto total del ítem adjudicado.</p>
<p>Responsable (s) de recepción del bien o servicio: a través de memorándum, se designará a los servidores públicos como miembros de la comisión de recepción a objeto de que los mismos efectúen la recepción y verificación de los bienes adjudicados, conforme condiciones y plazos establecidos en el contrato y especificaciones técnicas del proceso debiendo de manera posterior, emitir el informe de conformidad para efectuar el pago, o caso contrario el informe de disconformidad correspondiente.</p>	

	<p>Lugar de entrega: la entrega se efectuará al área de activos fijos en coordinación de la unidad solicitante, en oficina central de Depósitos Aduaneros Bolivianos, ubicado en la ciudad de El Alto, Avenida 6 de Marzo S/N, Villa Bolívar "B"</p>
--	---

PARTE III
ANEXO 1
FORMULARIO A-1
PRESENTACIÓN DE PROPUESTA
(Para Personas Naturales y Empresas)

1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN			
SEÑALAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
2. MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA			
El proponente debe registrar el monto total que ofrece por la provisión de los bienes			
DESCRIPCIÓN	MONTO NUMERAL (Bs.)	MONTO LITERAL	PLAZO DE VALIDEZ (en días calendario)
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

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 DID.
- 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 y Artículo 14 del RE-SABS/EPNE/DAB, para participar en el proceso de contratación.
- d) Declaro y garantizo haber examinado el DID, 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 DAB al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de mi propuesta.
- 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 DAB, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, DAB tiene el derecho a rechazar la presente propuesta, 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) Declaro haber realizado la Inspección Previa (cuando corresponda).
- i) Comprometo mi inscripción en el Registro Unico de Proveedores del Estado (RUPE), una vez presentada mi propuesta a DAB (excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE).
- j) Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de DAB, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de DAB o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
- k) 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, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de rechazo de la propuesta.

- a) Certificado del RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
- b) Carnet de Identidad del representante legal
- c) Documento de Constitución de la empresa, excepto aquellas empresas que se encuentran inscritas en el Registro de Comercio.
- 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) activo y vigente, salvo lo previsto en el sub numeral 14.4 del presente DID.
- g) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
- h) 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).
- i) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
- j) Documentación requerida en las especificaciones técnicas y/o condiciones técnicas.

(Firma del proponente)
(Nombre completo del proponente)

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:
(Valido y Activo)

Número CI/NIT

Domicilio:

Teléfonos :

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES

Solicito que las notificaciones me
sean remitidas vía:

Fax:
(solo si tiene)

Correo Electrónico:

FORMULARIO A-2b IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (Para Empresas)

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social:

Tipo de Proponente: Empresa Nacional Asociación Accidental Otro: (Señalar)

Domicilio Principal: País Ciudad Dirección

Teléfonos:

Número de Identificación Tributaria: NIT
(Valido y Activo)

Matricula de Comercio: Número de Matricula Fecha de expedición
(Actualizada) (Día) Mes Año

2. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

Cédula de Identidad del Representante Legal : Número

Poder del Representante Legal : Número de Testimonio Lugar de Emisión Fecha de Expedición
(Día) Mes Año

- Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato **(Suprimir este texto cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).**
- 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 /COMUNICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:

Fax:

Correo Electrónico:



**FORMULARIO B-1
PROPUESTA ECONÓMICA**

DATOS COMPLETADOS POR LA ENTIDAD CONVOCANTE					PROPUESTA (A SER COMPLETADO POR EL PROPONENTE)				
N°	Descripción del bien	Cantidad solicitada	Precio referencial unitario (Bs)	Precio referencial total (Bs)	Marca/Modelo	País de Origen	Cantidad Ofertada	Precio Unitario (Bs.)	Precio Total (Bs.)
1	Servidor de Alto Rendimiento	1	140.000,00	140.000,00					
2	Dispositivo de Almacenamiento (Storage)	2	60.000,00	120.000,00					
TOTAL PROPUESTA (Numeral)									
(Literal)									

**FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para ser llenado por la Entidad convocante		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
N°	Característica Solicitada	Característica Propuesta
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTACION GESTION 2019 SEGUNDO SEMESTRE		
1. IDENTIFICACIÓN POR ITEM		
1.1. ITEM 1: SERVIDOR		
a. DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
Servidor de alto rendimiento, server dedicado a DB.		
ITEM I		
b. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
1.		
1 SERVIDOR RACKEABLE		
1.1 CARACTERISTICAS GENERALES		
1.1.a.	Tipo de equipo	Servidores en formato rack
1.1.b.	Marca	Especificar
1.1.c.	Modelo	Especificar
1.1.d.	Factor de Forma	Una Unidad de Rack (1 RU)
1.1.e.	Cantidad	Uno (1)
1.2 PROCESADOR		
1.2.a.	Arquitectura	INTEL Xeon Scalable o superior
1.2.b.	Cantidad	2 Procesadores Instalados o superior
1.2.c.	Tipo	10-core Intel Xeon Scalable Gold o Superior (por cada procesador) o superior
1.2.d.	Velocidad	2.4 Ghz o superior
1.2.e.	Memoria Caché	13.75MB Level 3 cache o superior
1.3 MEMORIA RAM		
1.3.a.	Capacidad	8 memorias de 32 GB de RAM o superior

Para ser llenado por la Entidad convocante			Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
	Instalada		
1.3.b.	Crecimiento	Hasta 1.5 TB de memoria RAM o superior	
1.3.c.	Cantidad de Slots	24 Slots para memoria o superior	
1.3.d.	Tipo	DDR4 LR-DIMM o superior	
1.3.e.	Velocidad	2666Mhz o superior	
1.4 COMUNICACIONES			
1.4.a.	Puertos LAN	2 puertos de 10Gbps SFP+ integrados en la tarjeta madre o superior.	
1.4.b.	Puertos LAN	2 puertos de 1Gbps eléctrico integrado en la tarjeta madre o superior.	
1.4.c.	Puertos LAN	2 puertos de 1Gbps eléctricos adicionales o superior	
1.4.d.	Puertos SAN	2 puertos de 16Gbps. Debe incluir transceivers ópticos multi modo.	
1.5 ALMACENAMIENTO			
1.5.a.	Almacenamiento	Alojamiento para mínimamente 8 discos de 2.5"	
1.5.b.	Almacenamiento instalado	Debe contar mínimamente con: - Cuatro (4) discos SSD de 1.92 TB / SATA 6Gb/s mixed usage	
1.6 CONTROLADOR DE DISCOS INTERNOS			
1.6.a.	Controladoras de Arreglo de Discos	Una controladora de arreglo de discos con las siguientes características: Mínimamente que soporte RAID 0, 1,5,6,10,50,60 Con 2 GB de Cache y protección contra fallas de energía.	
1.7 OTRAS CARACTERISTICAS			
1.7.a.	Fuentes de Poder	Debe ser redundantes, 2 fuentes de 550 W cada una o superior.	
1.7.b.	Puertos USB	Debe contar mínimamente con un puerto USB 2.0 y tres puertos USB 3.0	
1.7.c.	Ranuras PCIe	Debe soportar cinco (5) ranuras PCIe I/O	
1.7.d.	Temperatura de operación	Debe poder operar normalmente desde los 5°C hasta los 45°C	
1.7.e.	Accesorios que deben incluir	Cables de alimentación 2 por fuente de poder, (1.5 m-10A/100-250V), cortapicos, Manuales de instalación, CD/DVD de instalación, regleta de poder, se valorará otros adicionales.	
C. PRECIO REFERENCIAL			
- Precio Total 140.000 (Ciento cuarenta mil 00/100 Bolivianos)			
1.2 ITEM 2: STORAGE			
a. DESCRIPCIÓN DEL BIEN			

Para ser llenado por la Entidad convocante

Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta

Dispositivos de Almacenamiento para NVR, RAILP, RAIOR, RAIIVV, aumento de la capacidad de almacenamiento para el sistema de seguridad electrónica.

b. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ITEM II

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Cantidad	2
Marca	Especificar
Modelo	Especificar
Procesador	Intel Core I5
Sistema Operativo	Linux enbebido
Memoria	4 Gb DDR3 (hasta 8 Gb) o superior
GUI	Local, web y display LCD en panel frontal
Capacidad de Almacenamiento	Hasta 16 bahías de HDD
	Soporte para: Raid 0, Raid 1, Raid 5 (Soporte global HDD Host-standby)
Interfaz	40 TB de capacidad distribuidos en 10 Discos de 4 TB cada uno o superior, que cumplan: Interfaz: SATA a 6GB/seg. Caché: 64MB 5400 rpm Bahías para unidades admitidas: 16 o más Velocidad de transferencia sostenible máxima: 150Mbps Consumo medio de funcionamiento: 5,1W Consumo en reposo: 4,5W Consumo en espera/suspensión: 0,4W Temperatura de trabajo de +5°C~+60°C Ciclos de carga y descarga: 300.000 Carga de trabajo anual: 180TB /año Temperatura de funcionamiento: -40°C ~ +70°C
	4 puertos USB (2 en panel frontal y 2 en panel trasero) 1 eSATA (copia de seguridad)
Interfaz de red	4 puertos RJ-45 (10/00/1000M)

Para ser llenado por la Entidad convocante		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
Fuente de alimentación	100Vac - 240Vac 47-63Hz	
Temperatura de trabajo	de -10°C a 55°C	
Instalación	Rackeable	
<p>C. PRECIO REFERENCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precio unitario 60.000 (Sesenta mil 00/100 Bolivianos) - Precio TOTAL 120.000 Bs (Ciento veinte mil 00/100 Bolivianos) <p>2. CONDICIONES GENERALES. Las condiciones generales para la presentación de propuesta de cada uno de los ítems son las siguientes:</p>		
Condiciones generales	<p>Garantía integral de la marca: El proveedor emitirá una garantía integral válida en Bolivia de tres (3) años (ítem I) y dos (2) años (ítem II) , entendiéndose por garantía integral a la garantía que cubre todos los equipos de manera global, así como cada una de las partes que lo componen. Se deberá reemplazar cualquiera de las partes de los equipos que presente fallas atribuibles a garantía durante el período de la misma (adjuntar documento al momento de la entrega definitiva) o en su defecto reponer un nuevo equipo.</p>	
	<p>Experiencia: la empresa ofertante deberá tener una experiencia mínima de dos (2) años, en la comercialización de equipos de la marca ofertada debiendo adjuntar documentos, contratos y/o facturas que respalden la experiencia (adjuntar documento, la entidad convocante se reserva el derecho de validar la información).</p>	
	<p>Instalación y configuración: la empresa adjudicada deberá realizar la instalación y configuración del (los) equipos hasta la puesta en marcha.</p>	
	<p>Soporte post-venta: la empresa adjudicada deberá correr con los costos que se produzcan por la reparación total o parcial por fallas atribuibles a garantía de los equipos ofertados, como ser el transporte de su personal técnico, el cambio de partes o dispositivos, el transporte de los equipos para su reposición, reparación o en su defecto reponer un nuevo equipo.</p>	
	<p>Empaque: el proponente debe garantizar que los equipos estén en empaques originales de fábrica que garanticen el transporte seguro y adecuado del equipo hasta la entrega en nuestras oficinas.</p>	
	<p>Soporte técnico: los tiempos de soporte y respuesta a solicitudes de atención por parte del proveedor, deberán ser 24x7x365 durante el tiempo que dure la garantía.</p>	
	<p>Tipo de Adjudicación: por Ítem</p>	

Para ser llenado por la Entidad convocante	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
<p>Plazo de entrega: 30 días calendario (ítem I, II) a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato.</p> <p>Multas: en caso de que la empresa adjudicada incumpla el plazo de entrega establecido en la presente convocatoria, se efectuará la aplicación de multas por día de retraso con el 1% sobre el monto total del ítem adjudicado.</p> <p>Responsable (s) de recepción del bien o servicio: a través de memorándum, se designará a los servidores públicos como miembros de la comisión de recepción a objeto de que los mismos efectúen la recepción y verificación de los bienes adjudicados, conforme condiciones y plazos establecidos en el contrato y especificaciones técnicas del proceso debiendo de manera posterior, emitir el informe de conformidad para efectuar el pago, o caso contrario el informe de disconformidad correspondiente.</p> <p>Lugar de entrega: la entrega se efectuará al área de activos fijos en coordinación de la unidad solicitante, en oficina central de Depósitos Aduaneros Bolivianos, ubicado en la ciudad de El Alto, Avenida 6 de Marzo S/N, Villa Bolívar "B"</p>	

MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

(El presente modelo de contrato deberá ser modificado por la unidad de Asuntos Jurídicos según requerimiento de una contratación directa)

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 N° _____ (**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 N° _____ (**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 cláusulas:

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 N° _____ (**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 N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) y 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 cláusulas 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**), N° _____ (**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 Decreto 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 íntegra 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 efective 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 efective 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 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 computaran 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 continua 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 10% y 20 %, según corresponda. La multa acumulada M_a será el resultado de las sumas de las multas por el retraso de cada entrega, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$M_a = M_1 + M_2 + M_3 + \dots + M_k$$

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 justificadas, 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 justificadas, 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 intención 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 encuentre 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 encuentre 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)