AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MEDICO

DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN PÚBLICA

"ADQUISICION DE MAQUINA DE ANESTESIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DEL TORAX DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA UNICO DE SALUD" SEGUNDA CONVOCATORIA.

AISEM/LP/005/2026

Gestión 2026
La Paz – Bolivia

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

CONTENIDO

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3
2. PROPONENTES ELEGIBLES 3
3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 3
4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC) 4
5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 4
6. GARANTÍAS 4
7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 5
8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 5
9. DECLARATORIA DESIERTA 6
10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 6
11. RESOLUCIONES RECURRIBLES 6
12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS 7
13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
15. IDIOMA 7
16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA 7
17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 7
18. PROPUESTA ECONÓMICA 8
19. PROPUESTA TÉCNICA 8
20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES 8
21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 9
22. SUBASTA ELECTRÓNICA 10
23. APERTURA DE PROPUESTAS 11
24. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 12
25. EVALUACIÓN PRELIMINAR 12
26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO 13
27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 13
28. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 14
29. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 14
30. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 14
31. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS 15
32. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 15
33. MODIFICACIONES AL CONTRATO 16
34. SUBCONTRATACIÓN 16
35. ENTREGA DE BIENES 17
36. CIERRE DEL CONTRATO 17
37. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 18
38. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN .... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
39. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN 22
40. FORMA DE PAGO 31

PARTE I
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES
SECCIÓN I
GENERALIDADES

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

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

3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

3.1 Inspección Previa

"No corresponde la inspección previa".

3.2 Consultas escritas sobre el DBC

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPC, vía el correo electrónico institucional que la entidad disponga en la convocatoria o mediante nota, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

3.3 Reunión de Aclaración

Se realizará una Reunión de Aclaración en la fecha, hora y lugar señalado en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación. La Reunión de Aclaración también se realizará mediante el uso de reuniones virtuales, conforme a la fecha, hora y enlace de conexión señalados en el cronograma de plazos.

Las solicitudes de aclaración, las consultas escritas y sus respuestas, deberán ser tratadas en la Reunión de Aclaración.

Al final de la reunión, la entidad convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión de Aclaración, suscrita por los representantes de la Unidad Administrativa, Unidad Solicitante y los asistentes que así lo deseen, no siendo obligatoria la firma de estos últimos. El Acta de la Reunión de Aclaración deberá ser publicada en el SICOES y remitida a los participantes al correo electrónico desde el cual efectuaron las consultas.

4. ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)

4.1 La entidad convocante podrá ajustar el DBC con enmiendas, por iniciativa propia o como resultado de las actividades administrativas previas, en cualquier momento, antes de emitir la Resolución de Aprobación del DBC.

Estas enmiendas deberán estar orientadas a modificar únicamente las Especificaciones Técnicas y condiciones técnicas relacionadas con éstas.

4.2 El DBC será aprobado por Resolución expresa del RPC, misma que será notificada a los potenciales proponentes de acuerdo con lo establecido en el Artículo 51 de las NB-SABS.

5. AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 El RPC podrá ampliar el plazo de presentación de propuestas como máximo por diez (10) días hábiles, por única vez mediante Resolución expresa, por las siguientes causas debidamente justificadas:

a) Enmiendas al DBC;
b) Causas de fuerza mayor;
c) Caso fortuito.

La ampliación deberá ser realizada de manera previa a la fecha y hora establecidas para la presentación de propuestas.

5.2 Los nuevos plazos serán publicados en el SICOES y en la Mesa de Partes de la entidad convocante.

5.3 Cuando la ampliación sea por enmiendas al DBC, la ampliación de plazo de presentación de propuestas se incluirá en la Resolución de Aprobación del DBC.

6. GARANTÍAS

6.1 Tipos de garantías

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

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

6.2 Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

a) Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
b) Para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
c) El proponente adjudicado no presente para la suscripción del contrato uno o más documentos señalados en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1), salvo que hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad;

d) El proponente adjudicado desista, de manera expresa o tácita, de suscribir el contrato en el plazo establecido, salvo por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad.

6.3 Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta

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

a) Notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta;
b) Notificación de la Resolución que resuelve el Recurso Administrativo de Impugnación;
c) Comunicación del proponente rehusando aceptar la solicitud de la entidad convocante sobre la extensión del periodo de validez de propuestas;
d) Notificación de la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación;
e) Notificación de la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria;
f) Suscripción del contrato con el proponente adjudicado.

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

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

7. DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

7.1 Las causales de descalificación son:

a) Incumplimiento a la declaración jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
b) Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
c) Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta;
d) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta o el depósito por este concepto no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC;
e) Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta;
f) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras;
g) Cuando la propuesta presente errores no subsanables;
h) Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
i) Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo ampliación de plazo solicitado por el proponente adjudicado y aceptada por la entidad de acuerdo a lo previsto en el sub numeral 32.1 del presente DBC;
j) Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.

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

8. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES

8.1 Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad, los siguientes:

a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente DBC;
b) Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no 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 DBC;
d) Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las solicitadas en las Especificaciones Técnicas, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la entidad.

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

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

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

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

a) Ausencia de cualquier formulario solicitado en el presente DBC, salvo el Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando el Método de Selección y Adjudicación sea el Precio Evaluado Más Bajo;
b) Falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1);
c) Falta de la propuesta técnica o parte de ella;
d) Falta de la propuesta económica o parte de ella;
e) Falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta;
f) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea o cuando el depósito por este concepto fuese realizado en forma errónea;
g) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada o el depósito por este concepto sea realizado por un monto menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere el cero punto uno por ciento (0.1%);
h) Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada por un plazo menor al solicitado en el presente DBC, admitiéndose un margen de error que no supere los dos (2) días calendario;
i) Cuando se presente en fotocopia simple la Garantía de Seriedad de Propuesta.

9. DECLARATORIA DESIERTA

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

10. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

11. RESOLUCIONES RECURRIBLES

Los proponentes podrán interponer Recurso Administrativo de Impugnación, únicamente contra las resoluciones establecidas en el inciso a) del parágrafo I del Artículo 90 de las NB-SABS; siempre que las mismas afecten, lesionen o puedan causar perjuicio a sus legítimos intereses, de acuerdo con lo regulado en el Capítulo VII del Título I de las NB-SABS.

SECCIÓN II
PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

12. PREPARACIÓN DE PROPUESTAS

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

13. MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Todo el proceso de contratación, incluyendo los pagos a realizar, deberá efectuarse en bolivianos.

Para Convocatorias Internacionales, los precios de la propuesta podrán ser expresados en moneda extranjera. Los pagos se realizarán en moneda nacional, al tipo de cambio oficial de compra de la moneda extranjera establecido por el Banco Central de Bolivia en la fecha de emisión de la factura.

14. COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, son asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

15. IDIOMA

La propuesta, los documentos relativos a ella y toda la correspondencia que intercambien entre el proponente y el convocante, deberán presentarse en idioma castellano.

16. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

16.1 La propuesta tendrá una validez de:

a) Sesenta (60) días calendario, para convocatorias nacionales;
b) Noventa (90) días calendario, para convocatorias internacionales.

En ambos casos la validez de la propuesta se computará a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

16.2 En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

a) El proponente que rehúse aceptar la solicitud será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta. En caso de depósito el monto no se consolidará a favor de la entidad o del TGN;
b) Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta y para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta, excepto cuando hubiese realizado el depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta, en cuyo caso el proponente deberá registrar la ampliación del plazo del depósito.

17. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

17.1 Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación, son:

a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a);
c) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta.

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

17.2.1 La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

a) Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1). Este formulario deberá consignar la firma (documento escaneado o documento firmado digitalmente);
b) Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2b);
c) Garantía de Seriedad de Propuesta, en original, equivalente al uno por ciento (1%) del Precio Referencial de la contratación. La vigencia de esta garantía deberá exceder en treinta (30) días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante o depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta. Esta Garantía o depósito podrá ser presentada o realizado por una o más empresas que conforman la Asociación Accidental.

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

18. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá registrar la información de su propuesta económica en la plataforma informática del RUPE.

19. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá incluir:

a) Formulario de Especificaciones Técnicas (Formulario C-1);
b) Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2), cuando corresponda.

20. PROPUESTA PARA ADJUDICACIONES POR ÍTEMS O LOTES

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

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

SECCIÓN III
PRESENTACIÓN, SUBASTA Y APERTURA DE PROPUESTAS

21. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

21.1 Presentación electrónica de propuesta

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

21.1.2 Una vez ingresado a la sección para la presentación de propuestas debe verificar los datos generales consignados y registrar la información establecida en los numerales 17, 18 y 19 del presente DBC, así como el registro de los márgenes de preferencia si corresponden.

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

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

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

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

21.1.7 Cuando la entidad haya solicitado la presentación de muestras, se deberá realizar la presentación de las mismas en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, dirigido a la entidad convocante, citando el Número de Proceso, el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria.

21.2 Plazo, lugar y medio de presentación electrónica

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

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

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

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

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

21.3 Modificaciones y retiro de propuestas electrónicas

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

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

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

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

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

22. SUBASTA ELECTRÓNICA

22.1 Programación, Duración y Resultados

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

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

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

22.2 Procedimiento

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

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

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

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

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

22.3 Condiciones para la realización de la Subasta Electrónica

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

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

23. APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

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

23.2 El Acto de Apertura comprenderá:

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

   Si hubiere lugar, se informará sobre los Recursos Administrativos de Impugnación interpuestos contra la Resolución que aprueba el DBC.

b) Apertura de todas las propuestas electrónicas recibidas dentro del plazo, para su registro en el Acta de Apertura. Cuando corresponda se deberá realizar la apertura física del sobre que contenga la Garantía de Seriedad de Propuesta, salvo se haya optado por el depósito por este concepto. Asimismo, se procederá a realizar la apertura física del sobre que contenga las muestras si éstas hubiesen sido solicitadas por la entidad.

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

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

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

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

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

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

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

e) Descargar el Reporte Electrónico mismo que contenderá el nombre del proponente y del monto total de su propuesta económica.

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

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

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

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

23.4 Concluido el Acto de Apertura, la nómina de proponentes será remitida, por la Comisión de Calificación al RPC en forma inmediata, para efectos de eventual excusa.

SECCIÓN IV
EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

24. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

25. EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

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

26. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRECIO EVALUADO MÁS BAJO

"NO APLICA ESTE MÉTODO"

27. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

PRIMERA ETAPA:	Propuesta Económica (PE)	:	30 puntos
SEGUNDA ETAPA:	Propuesta Técnica (PT)	:	70 puntos

27.1 Evaluación de la Propuesta Económica

27.1.1. Reporte electrónico

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

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

El sistema generará el Reporte Electrónico, mismo que consignará el orden de prelación de las propuestas económicas.

27.1.2. Determinación del puntaje de la Propuesta Económica

A la propuesta de menor valor se le asignará treinta (30) puntos, al resto de las propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

$$PE_i = \frac{PMV * 30}{P_i}$$

Donde:

PE_i : Puntaje de la Propuesta Económica Evaluada
PMV : Precio de la Propuesta con el Menor Valor
P_i : Precio de la Propuesta a ser evaluada

Para el caso de adjudicación por ítems la asignación de treinta (30) puntos será a la propuesta con el menor valor, para el caso de adjudicación por lotes o por el total la asignación de treinta (30) puntos será a la propuesta con el menor valor previa sumatoria de los precios ajustados.

27.2 Evaluación Propuesta Técnica

La propuesta técnica contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-2.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-2.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT_i), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-2.

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

27.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez calificadas y puntuadas las propuestas económica y técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total (PTP_i) de cada una de ellas, utilizando el Formulario V-3, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PTP_i = PEi + PTi$$

Donde:

PTP_i	:	Puntaje Total de la Propuesta Evaluada
PEi	:	Puntaje de la Propuesta Económica
PTi	:	Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de Calificación, recomendará la adjudicación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total (PTP_i), cuyo monto adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta consignado en el Reporte Electrónico.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, la Comisión de Calificación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.

28. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

"NO APLICA ESTE MÉTODO".

29. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

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

30. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

30.3 La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

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

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

31. CONCERTACIÓN DE MEJORES CONDICIONES TÉCNICAS

Una vez adjudicada la contratación, la MAE, el RPC, la Comisión de Calificación y el proponente adjudicado, podrán acordar mejores condiciones técnicas de contratación, si la magnitud y complejidad de la contratación así lo amerita, aspecto que deberá ser señalado en el Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas.

La concertación de mejores condiciones técnicas, no dará lugar a ninguna modificación del monto adjudicado.

En caso de que el proponente adjudicado no aceptara las condiciones técnicas demandadas por la entidad, se continuará con las condiciones técnicas adjudicadas.

SECCIÓN V
SUSCRIPCIÓN, MODIFICACIONES AL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

32. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

32.1 La entidad convocante deberá establecer el plazo de entrega de documentos, que no deberá ser menor a diez (10) días hábiles, computables a partir del vencimiento del plazo para la interposición del Recurso Administrativo de Impugnación.

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen o cuando éstos participen en una Asociación Accidental, el plazo no deberá ser menor a quince (15) días hábiles, considerando la necesidad de legalizaciones y traducciones, cuando sea el caso.

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

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la suscripción del contrato, 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.

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

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

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

Para el caso de proponentes extranjeros establecidos en su país de origen, los documentos deben ser similares o equivalentes a los requeridos localmente.

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

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

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

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

32.4 En los casos que se necesite ampliar plazos, el RPC deberá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Adjudicación.

33. MODIFICACIONES AL CONTRATO

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

34. SUBCONTRATACIÓN

34.1 Cuando la entidad haya definido la posibilidad de la subcontratación y el proponente lo haya previsto en su propuesta, el proveedor podrá realizar las subcontrataciones necesarias hasta el veinticinco por ciento (25%) del monto total del contrato, que le permitan dar cumplimiento a la ejecución del mismo, conforme lo establece el Artículo 87 Bis de las NB-SABS. En el caso de proponentes extranjeros, el proveedor deberá subcontratar a empresas nacionales, siempre y cuando éstas se encuentren disponibles en el mercado nacional.

34.2 Para proveedores extranjeros, la entidad realizará el control de las subcontrataciones propuestas, en la ejecución del contrato y aplicará, si corresponde, las multas respectivas en caso de incumplimiento de la subcontratación.

SECCIÓN VI
ENTREGA DE BIENES Y CIERRE DEL CONTRATO

35. ENTREGA DE BIENES

La entrega de bienes deberá efectuarse cumpliendo con las condiciones técnicas, establecidas en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad por la Comisión de Recepción de la entidad contratante.

36. CIERRE DEL CONTRATO

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

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

SECCIÓN VII
GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

Proponente: Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la Licitación Pública. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la Licitación Pública.

Proponente Nacional: Persona jurídica constituida en Bolivia y cuya mayoría de capital sea de titularidad de personas naturales bolivianas, reflejándose en la dirección y control de la persona jurídica.

Proponente Extranjero: Persona jurídica que no cumple con las condiciones para considerarse proponente nacional. En caso de Asociaciones Accidentales estas serán consideradas proponentes extranjeros si no existe participación alguna de empresas nacionales.

PARTE II
INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

37. DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DATOS DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

CUCE: 26 - 0382 - 00 - 16788024 - 2 - 1 Gestión: 2026

Objeto de la contratación: **ADQUISICION DE MAQUINA DE ANESTESIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DEL TORAX DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA UNICO DE SALUD**

Modalidad: Licitación Pública — Código de la entidad para identificar al proceso: **AISEM/LP/005/2026**

Precio Referencial:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario Referencial (Bs.)	Precio Total Referencial (Bs.)
1	MAQUINA DE ANESTESIA	EQUIPO	1	1.300.000,00	1.300.000,00
				Precio Referencial Total	**1.300.000,00**

Plazo de Entrega: [X] Obligatorio [ ] Referencial — Plazo en días calendario: 65

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

Tipo de Convocatoria: [X] Convocatoria Pública Nacional [ ] Convocatoria Pública Internacional

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

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

Organismos Financiadores:

#	Nombre del Organismo Financiador (de acuerdo al clasificador vigente)	% de Financiamiento
1	Tesoro General de la Nación	100%
2		

2. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre de la Entidad: **AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO**

Domicilio (fijado para el proceso de contratación):

Ciudad	*Zona*	*Dirección*
La Paz	Sopocachi	Plaza España sobre la Calle Víctor Sanjinés, Edif. Barcelona N° 2678

Teléfono: 2 2125007 — Fax: - — Correo Electrónico: consultas@aisem.gob.bo

Cuenta Corriente Fiscal para depósito por concepto de Garantía de Seriedad de Propuesta (Fondos en Custodia):

Número de Cuenta: 10000041173216
Banco: Banco Unión S.A.
Titular: Tesoro General de la Nación
Moneda: bolivianos

3. PERSONAL DE LA ENTIDAD

	Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	*Cargo*
Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)	QUIROGA	CLAURE	MERY DANIELA	DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
Responsable del Proceso de Contratación (RPC)	TORREJÓN	GÓMEZ	CATHERINE PATRICIA	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
	Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	*Cargo*

Encargado de atender consultas	DEYANIRA	CRESPO	TICONA	TÉCNICO DE PUESTA EN MARCHA Y EQUIPAMIENTO

4. SERVIDORES PÚBLICOS QUE OCUPAN CARGOS EJECUTIVOS HASTA EL TERCER NIVEL JERÁRQUICO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Apellido Paterno	*Apellido Materno*	*Nombre(s)*	*Cargo*
GUTIERREZ	CALLISAYA	MARIO	DIRECTOR TÉCNICO
TORREJÓN	GOMEZ	CATHERINE PATRICIA	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
HUMEREZ	CRUZ	RODRIGO	DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

38. CRONOGRAMA DE PLAZOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. ***Presentación de propuestas (para convocatoria pública nacional plazo mínimo quince (15) días hábiles, para convocatoria pública internacional plazo mínimo veinte (20) días hábiles, ambos computables a partir del día siguiente hábil de la publicación de la convocatoria);***
2. ***Presentación de documentos para la suscripción del Contrato (plazo de entrega de documentos, no menor a diez (10) días hábiles para proponentes nacionales y no menor a quince (15) días hábiles para proponentes extranjeros.);***
3. ***Plazo para la presentación del Recurso Administrativo de Impugnación (en el cronograma deberá considerar tres (3) días hábiles computables a partir del día siguiente hábil de la notificación de la Resolución Impugnable).***

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

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

CRONOGRAMA DE PLAZOS							
	ACTIVIDAD	**FECHA**			**HORA**		**LUGAR**
		Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
1	Publicación del DBC en el SICOES(*)	02	10	2026			
2	Inspección previa	-	-	-	-	-	**NO APLICA**
		Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
3	Consultas Escritas (fecha límite)	14	10	2026	15	30	A través del correo electrónico consultas@aisem.gob.bo o mediante nota formal dirigida al RPC por Ventanilla Única de la AISEM, ubicada en la Calle Víctor Sanjinés N°2678 Zona Sopocachi (Plaza España), Edificio Barcelona, Piso 6.
		Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
4	Reunión de aclaración	21	10	2026	09	00	De **forma presencial** en Auditorio de la AISEM ubicada en la Calle Víctor Sanjinés N° 2678 Zona Sopocachi (Plaza España), Edificio Barcelona, Piso 6 o de **forma virtual** a través de la siguiente plataforma con el siguiente link: https://meet.jit.si/AISEM
5	Aprobación del DBC con las enmiendas si hubieran (fecha límite)	*Día* 27	*Mes* 10	*Año* 2026			
6	Notificación de aprobación del DBC (fecha límite)	*Día* 28	*Mes* 10	*Año* 2026			
		Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
7	Presentación de Propuestas (fecha límite)	4	11	2026	09	30	• ***Plataforma RUPE.*** **Nota:** En caso de optar por la presentación física de la **Garantía de Seriedad de Propuesta**, la misma deberá ser presentada en Ventanilla Única de la AISEM, ubicada en la Calle Víctor Sanjinés N°2678 Zona Sopocachi (Plaza España), Edificio Barcelona, Piso 6.
8	Inicio de Subasta Electrónica	*Día* 4	*Mes* 11	*Año* 2026	*Hora* 09	*Min.* 31	
9	Cierre preliminar de Subasta Electrónica	*Día* 4	*Mes* 11	*Año* 2026	*Hora* 10	*Min.* 01	
		Día	*Mes*	*Año*	*Hora*	*Min.*	
10	Apertura de Propuestas (fecha límite) (**)	4	11	2026	10	12	De **forma presencial** en Auditorio de la AISEM ubicada en la Calle Víctor Sanjinés N°2678 Zona Sopocachi (Plaza España), Edificio Barcelona, Piso 6 o de **forma virtual** a través de la siguiente plataforma con el siguiente link: https://meet.jit.si/AISEM
11	Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	*Día* 9	*Mes* 11	*Año* 2026			
12	Adjudicación o Declaratoria Desierta (fecha límite)	*Día* 12	*Mes* 11	*Año* 2026			
13	Notificación de la adjudicación o declaratoria desierta (fecha límite)	*Día* 13	*Mes* 11	*Año* 2026			

14	Presentación de documentos para suscripción de contrato (fecha límite)	*Día* 03 *Mes* 12 *Año* 2026		
15	Suscripción de Contrato (fecha límite)	*Día* 08 *Mes* 12 *Año* 2026		

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

39. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS DEL BIEN

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: "ADQUISICION DE MAQUINA DE ANESTESIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DEL TORAX DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA FORTALECER LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA UNICO DE SALUD".

Las Especificaciones Técnicas requeridas, son:

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	**ITEM N° 1: MÁQUINA DE ANESTESIA** **CANTIDAD: 1** **PRECIO UNITARIO REFERENCIAL: Bs. 1.300.000,00**
	DESCRIPCIÓN GENERAL
	El bien será destinado al Área de Quirófano.
	MARCA
	Especificar
	MODELO
	Especificar
	PAÍS DE FABRICACIÓN
	Especificar
	AÑO DE FABRICACIÓN
	Especificar (El equipo debe ser de fabricación 2026 o superior, verificable al momento de la recepción)
	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
	Máquina de anestesia con perfiles para pacientes adultos, pediátricos y neonatales.
	El equipo deberá contar con ruedas provistas de sistema de protección para evitar el atrapamiento o deterioro de cables.
	Ruedas con sistema de freno central.
	Pantalla táctil TFT LCD de 17 pulgadas o más.
	Debe contar con sistema de recogida de gas anestésico.
	Mezclador electrónico.
	Fuente de alta presión capaz de trabajar con oxígeno (O_2), aire medicinal y óxido nitroso (N_2O).
	Debe contar con un vaporizador electrónico para sevoflurano, con sistema de enclavamiento
	Sistema de respiración autoclavable.
	Debe contar con compensación automática por altitud y/o presión atmosférica.
	Debe realizar prueba automática de fugas y autodiagnóstico del sistema, incluyendo el vaporizador electrónico.
	Con mínimo tres cajones.
	Iluminación integrada de la superficie de trabajo con al menos dos niveles de intensidad.
	Debe incluir 01 frasco absorbente de dióxido de carbono con capacidad de absorción de 1200 ml o superior.
	Debe permitir realizar maniobras de reclutamiento alveolar configurables por el usuario.
	Debe visualizar el consumo del agente anestésico y disponer de herramientas para optimizar su utilización.
	Debe contar con sistema de calefacción activa del circuito respiratorio o tecnología equivalente.
	MODOS DE VENTILACIÓN:
	VCV, PCV, SIMV-VC, SIMV-PC, PSV, Manual o modos equivalentes.
	PARÁMETROS VENTILATORIOS:
	Frecuencia respiratoria mínima de 3 rpm o menor a 100 rpm o mayor.
	Rango de volumen tidal de 10 ml o menor a 1500 ml o mayor.
	Tiempo inspiratorio: 0,2 s o menor – 10 s o mayor.
	Relación I:E: 4:1 a 1:8
	PEEP de 0 a 30 cmH_2O o mayor.

Presión inspiratoria máxima de al menos 80 cmH_2O.
Trigger: 0,3 L/min o menor – 10 L/min o mayor.
Flujo inspiratorio pico de al menos 150 L/min.
MONITOR DE SIGNOS VITALES 17" O SUPERIOR
Monitor de la misma marca del equipo solicitado, no adaptado.
Que cuente con brazo pivotante articulado e integrado al equipo, original de fábrica verificable al momento de la recepción.
Que cuente con porta módulos incorporados con una capacidad al menos dos módulos simultáneamente.
Debe contar con módulo de monitor de transporte equipado con una pantalla de al menos 5 pulgadas.
VISUALIZACIÓN EN TIEMPO REAL DE:
ECG de 5 canales.
Frecuencia cardíaca
Saturación de oxígeno (SpO_2).
Presión arterial no invasiva (NIBP).
Frecuencia respiratoria
Capnografía ($EtCO_2$).
Concentración inspirada y espirada de O_2.
Concentración de agentes anestésicos
Presión de vía aérea
Volumen corriente inspirado y espirado
Volumen minuto
FiO_2.
Debe permitir la monitorización de la profundidad anestésica mediante índice EEG procesado o BIS tecnología equivalente.
Debe permitir la monitorización cuantitativa del bloque neuromuscular mediante estimulación eléctrica y medición objetiva de la respuesta muscular.
Debe contar con módulo de registro de CO2, N2O, O2, identificación de agentes anestésicos, espirometría del paciente y medición del intercambio gaseoso del paciente, cuando sea aplicable.
SISTEMA DE SEGURIDAD
Sistema de protección de gases que garantice la concentración de oxígeno durante la administración de mezcla gaseosa (indicar el % de concentración de oxígeno en la propuesta).
Entrada para cilindros mediante conectores para oxígeno y aire medicinal según fabricante.
Alarma audiovisual para: • Alta y baja presión de vía aérea. • Apnea. • Bajo volumen minuto. • Baja concentración de oxígeno. • Falla de suministro de gases. • Falla eléctrica. • Batería baja.
Válvula APL integrada
Sistema de ventilación manual de emergencia
Batería interna recargable con autonomía mínima de 90 minutos
FLUJÓMETROS
Flujómetros electrónicos.
Rango de flujo para oxígeno de al menos 0.2 L/min o menor a 10 L/min o mayor.
Indicadores claramente identificados para cada gas.
ACCESORIOS **Todos los accesorios deberán ser originales del fabricante del equipo ofertado.**
Debe incluir mínimamente:

Mesa auxiliar integrada o según fabricante.
Sistema de absorción de CO_2 reutilizable.
Sensor de flujo reusable.
Mangueras corrugadas autoclavables para O_2 y aire medicinal
Bolsa reservorio adulto.
Bolsa reservorio pediátrica.
Circuito respiratorio adulto reutilizable y autoclavable.
Circuito respiratorio pediátrico reutilizable y autoclavable.
Circuito respiratorio neonatal reutilizable y autoclavable.
Cable de alimentación.
- (1) una mascarilla siliconada para paciente adulto
- (1) una mascarilla siliconada para paciente pediátrico
- (1) una mascarilla siliconada para paciente neonatal
- (1) un cable de ECG de 5 derivaciones
ALARMAS Y SEGURIDAD
Sistema avanzado de alarmas visuales y audibles .
Prioridad de alarmas alta, media y baja.
Parámetros de los límites ajustables por usuario.
Registro de eventos de alarma.
ALMACENAMIENTO Y TENDENCIAS
Almacenamiento de tendencias gráficas y numéricas.
Revisión de eventos y alarmas.
Capacidad de memoria interna para almacenamiento de alarmas.
CONECTIVIDAD
Puerto LAN o equivalente para integración en red hospitalaria.
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA
Alimentación: 100 – 240 V / 50-60Hz
Batería interna recargable
Indicador de estado de batería.
Deberá preverse los accesorios y consumibles necesarios para la etapa de puesta en funcionamiento y capacitación del equipo
Todas las características técnicas especificadas podrán ser iguales o superiores a las requeridas, siempre que se garantice el cumplimiento de la funcionalidad, desempeño y finalidad prevista del equipo.
El proponente, de forma obligatoria deberá adjuntar a su propuesta el catálogo y/o manual y/o datasheet y/u otros necesarios para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas. RESALTANDO la información necesaria, del mismo modo el link del catálogo y/o manual y/o datasheet y/u otros documentos presentados de la página oficial del fabricante que respalde la veracidad de la documentación presentada. Los documentos presentados deberán ser documentos oficiales del fabricante y del equipo ofertado.

II. CONDICIONES GENERALES

II CONDICIONES GENERALES	
LUGAR DE ENTREGA	INSTITUTO NACIONAL DE TÓRAX UBICADO EN A CALLE CLAUDIO SANJINÉS N° 1633, DENTRO DEL COMPLEJO DEL HOSPITAL DE CLÍNICAS EN LA ZONA DE MIRAFLORES, EN LA CIUDAD DE LA PAZ.
	"Indicar aceptación"
MÉTODO DE SELECCIÓN	CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO
	"Indicar aceptación"
FORMA DE ADJUDICACIÓN	POR ITEM
	"Indicar aceptación"
ORIGEN-PROCEDENCIA	Norte Americano, europeo y asiático.
	"Indicar aceptación"
AÑO DEL EQUIPO	2026 o superior demostrable con póliza de importación al momento de la entrega del equipo.
	"Indicar aceptación"
EMBALAJE	Los bienes deben ser entregados en embalajes originales, con sellos de fábrica que garanticen su apertura en el lugar de entrega.
	"Indicar aceptación"
ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN	La comisión de recepción, designada mediante memorándum, será responsable de realizar la verificación del equipo ofertado en coordinación y presencia del personal técnico del proveedor.
	La verificación del Equipo ofertado será de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la unidad solicitante de la entidad y la propuesta ofertada, pudiendo la Comisión de Recepción realizar las pruebas de funcionamiento y verificación documental que vea pertiente.
	"Indicar aceptación"
PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega de los bienes es de 65 días calendario, computable a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.
	La instalación, montaje y las pruebas de funcionamiento del bien serán realizados en el ambiente designado por el hospital dentro del plazo de entrega, debiendo el proveedor dotar de todos los insumos y accesorios necesarios para la correcta puesta en marcha y funcionamiento del bien.
	La documentación solicitada al igual que la garantía de buen funcionamiento de maquinaria y equipo debe ser entregada el día de la recepción del bien impostergablemente a la comisión de recepción.
	En caso de que el plazo de entrega fuera en días sábado, domingo o feriado, el mismo se recorrerá al día siguiente hábil.
	"Indicar aceptación"
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO
	"Indicar aceptación"
GARANTÍA TÉCNICA	El Proveedor, deberá proporcionar en el momento de la entrega del bien las garantías de fábrica y del proveedor del bien, que contemple una cobertura por defectos de fabricación, reparación y/o sustitución del bien, partes, piezas que resulten con fallas y/o defectos de fábrica, vicios ocultos, desgastes prematuros, mala instalación y/o mantenimiento del servicio técnico, por un periodo de garantía de **al menos 2 años** a partir de la puesta en marcha y realización de la primera capacitación del bien.
	"Indicar aceptación"
GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA	El proponente deberá presentar una garantía equivalente al (1%) por el total de ítems al que se presente el proponente; O EN SU DEFECTO DEL VALOR DEL PRECIO REFERENCIAL, mismo que debe expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con una

		vigencia que deberá ser igual o mayor a 60 días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN), dispuesta en la Parte II del documento Base de Contratación.	
		"Indicar aceptación"	
	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	El Proponente Adjudicado deberá presentar para la formalización de la contratación garantía de cumplimiento de contrato con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a nombre de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, debiendo ser emitida por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato. Misma que debe expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, conforme al artículo 20 y 21 del Decreto Supremo N° 0181.	
		Esta garantía, será devuelta posterior a la solicitud del proveedor y emisión de las Actas de Recepción con la respectiva conformidad por parte de la Comisión de Recepción, en cumplimiento total al objeto del contrato.	
		"Indicar aceptación"	
	GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO	El proveedor adjudicado deberá constituir la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a nombre de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, a objeto garantizar el buen funcionamiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato que será como mínimo del 1.5% del monto total del contrato, (por el periodo de la garantía ofertada por el proponente, computable a partir de la recepción del bien, mismo que será entregado a la recepción del equipo y/o equipos) a solicitud del proveedor se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.	
		El importe de esta garantía podrá ser efectivizado a favor de la entidad si el bien adquirido no presenta un buen funcionamiento (entendiéndose como tal la ocurrencia de más de dos fallas de gran envergadura en cualquier sistema del equipo, aun cuando no se repitan en un mismo componente, supuesto en el cual el bien será cambiado por uno de características iguales o superiores) y/o si el proveedor no efectúa el mantenimiento correspondiente dentro del plazo de cobertura de la garantía ofertada por el proponente.	
		"Indicar aceptación"	
	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	El proveedor deberá presentar un compromiso notariado al momento de la entrega del equipo y/o equipos, en el cual se comprometa a proveer repuestos mínimamente durante 5 años, este compromiso deberá mencionar que los repuestos serán originales de la marca del equipo ofertado, detallando marca y modelo del equipo.	
		"Indicar aceptación"	
		INSTALACIÓN: EL PROVEEDOR, garantizará que la instalación se realice bajo normas de seguridad, para proteger al equipo y al operador.	
		"Indicar aceptación"	
		En la recepción del bien se verificará el funcionamiento del mismo con las herramientas, insumos y accesorios que se requieran. Todos los gastos correrán por parte del proveedor. El personal que realice la entrega por parte de la empresa tendrá un perfil profesional en equipamiento médico capaz de resolver cualquier inconveniente.	
		"Indicar aceptación"	
		SOPORTE TÉCNICO: El proveedor deberá contar con servicio técnico en el Municipio y/o establecimiento de salud de entrega del equipamiento, que atienda la garantía de	

			fábrica, mantenimientos preventivos, la reparación y/o sustitución de todas las piezas y/o partes que resulten con fallas y/o defectos de fábrica, así como desgastes prematuros. En caso de no contar con el servicio solicitado en la ciudad de entrega del equipamiento, la atención del servicio técnico requerida in situ, no deberá ser mayor a 48 horas después de haber sido reportada la falla en el equipo.	
			"Indicar aceptación"	
			MANTENIMIENTO: El PROVEEDOR, debe presentar en su propuesta un cronograma de mantenimiento preventivo que abarque todo el tiempo de duración de la garantía.	
			"Indicar aceptación"	
			El proveedor debe realizar el mantenimiento preventivo del bien establecido por el manual técnico del fabricante dentro del periodo de garantía de fábrica, contemplando los gastos de mano de obra y elementos necesarios (repuestos, consumibles, herramientas, etc.) Con personal técnico capacitado	
			"Indicar aceptación"	
			EL PROVEEDOR, ejecutará el cronograma de Mantenimiento Preventivo una vez que la comisión de recepción acepte y apruebe el bien/equipo.	
			"Indicar aceptación"	
			El PROVEEDOR, atenderá todos los mantenimientos correctivos durante el tiempo de Garantía, cuando la institución, a través de la Unidad Solicitante o biomedicina, así lo requiera.	
			"Indicar aceptación"	
			La Garantía técnica de Mantenimiento General Post Venta tendrá validez a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad y Buen Funcionamiento.	
			"Indicar aceptación"	
			Personal: Se deberá adjuntar a la propuesta al menos dos currículums vitae de los ingenieros y/o técnicos para el soporte técnico con experiencia en equipamiento médico.	
			"Indicar aceptación"	
			Tiempo de respuesta: Para atender los requerimientos de asistencia técnica especializada el proveedor deberá brindar soporte técnico las 24 horas del día, los 7 días de la semana. El requerimiento de asistencia técnica será notificado a través de llamada telefónica o correo electrónico, para el efecto el proveedor deberá señalar en la mencionada carta, los datos de contacto. La respuesta al requerimiento de asistencia técnica deberá ser efectuada en un plazo no mayor a 48 horas debiendo emitir un informe técnico que será remitido al responsable del bien y al hospital, debiendo solucionar y restablecer la operatividad en un periodo no mayor a quince (15) días calendario.	
			"Indicar aceptación"	
			Continuidad: El proveedor deberá dar continuidad al servicio mediante el reemplazo temporal del bien o la compra de servicios. Esta acción, no deberá exceder los quince (15) días calendario. Pasado el periodo mencionado, el proveedor está en la obligación de sustituir el bien por otro nuevo con las mismas características o superiores.	
			"Indicar aceptación"	
			EL PROPONENTE, debe presentar en la propuesta un documento original donde se certifique que el equipo ofertado es de fabricación reciente correspondiente al equipo ofertado.	
			"Indicar aceptación"	
			En caso de que el bien adquirido, en cualquiera de sus componentes, durante el período de garantía, presente 2 (DOS) o más fallas reiterativas atribuibles al equipo, la empresa debe realizar el cambio de todo el equipo por uno nuevo de fábrica, de similares características o superiores.	

		Asimismo, se aclara que al momento de la entrega se actualizará la garantía de fábrica a la fecha actual.	
		"Indicar aceptación"	
		Repuestos y Accesorios: El Proveedor, deberá suministrar repuestos y accesorios para el correcto funcionamiento del bien una vez vencido el periodo de la garantía de fábrica ofertado por el proveedor, por el lapso de cinco (5) años o más. La provisión de los repuestos, accesorios, debe realizarse en un plazo menor o igual a quince (15) días calendario, después realizada la solicitud por el hospital en cuyo efecto como constancia deberá presentar una Carta de Compromiso dirigida a la entidad convocante, en el momento de la recepción del bien.	
		"Indicar aceptación"	
		Insumos y Consumibles: El proveedor, deberá suministrar insumos y consumibles para el correcto funcionamiento del bien una vez vencido el periodo de la garantía de fábrica ofertado por el proveedor. La provisión de los insumos y consumibles, debe realizarse en un plazo menor o igual a cinco (5) días calendario, después de realizada la solicitud del hospital en cuyo efecto como constancia deberá presentar una Carta de Compromiso dirigida a la entidad convocante, en el momento de la recepción del bien.	
		"Indicar aceptación"	
		El PROPONENTE deberá presentar en su propuesta certificado de empresa emitido por AGEMED donde especifica la actividad de importación y comercialización de equipos médicos o rubros similares (justificar la actividad específica según AGEMED).	
		"Indicar aceptación"	
	MANUALES	**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:** La propuesta debe contar con el catálogo y/o manual y/o ficha técnica del bien o bienes solicitados para respaldar las especificaciones propuestas (en español) y el original.	
		"Indicar aceptación"	
		El PROVEEDOR, entregará MANUALES TÉCNICOS y DE USUARIO ORIGINALES y en español; impreso y en medio digital, para realizar el uso y Mantenimiento General del bien, al momento de la recepción del bien.	
		"Indicar aceptación"	
		Junto con el bien, el Proveedor deberá entregar los siguientes Manuales:	
		1 original y 1 copia del manual de operación.	
		1 original y 1 copia del manual de técnico.	
		1 original y 1 copia del manual o fichas de partes y accesorios (cuando corresponda).	
		Deberán adjuntar los Manuales en medio magnético (pendrive o CD o DVD).	
		"Indicar aceptación"	
		Cuando la Documentación no estuvieran disponibles en idioma español, el Proveedor deberá entregar un ejemplar traducido en dicho idioma.	
		"Indicar aceptación"	
		El proveedor en caso de adjudicarse entregara las llaves o claves de acceso (si corresponde)	
		"Indicar aceptación"	
	CAPACITACIONES	**CAPACITACIÓN AL PERSONAL TÉCNICO DE BIOMEDICINA.-** El proveedor debe realizar la capacitación al personal Técnico de Biomedicina, para que pueda realizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del bien solicitado.	
		"Indicar aceptación"	
		Estas capacitaciones deben ser cubiertas en su totalidad por EL PROVEEDOR.	
		"Indicar aceptación"	

			El PROVEEDOR deberá coordinar los días y horarios para que mencionadas capacitaciones sean efectivas con la unidad solicitante (tecnica y operativa)
			"Indicar aceptación"
			OPERACIÓN Y CAPACITACIÓN: CAPACITACION DE OPERADORES. El Proveedor debe realizar la capacitación pertinente sobre todos los aspectos concernientes al equipo, correcto uso, manejo y limpieza; esta capacitación deber ser impartida a TODO el personal que realice uso del bien solicitado definido por la Unidad Solicitante.
			"Indicar aceptación"
			A requerimiento de la AISEM y/o del Hospital dentro del periodo de cobertura de la garantía de fábrica del bien o las veces que sea necesario, el Proveedor deberá realizar capacitaciones de acuerdo al siguiente detalle:
			• Operativa y/o manejo, debe incluir la capacitación de manejo/operatividad del bien a los operadores del hospital, debe incluir la certificación en físico para el personal.
			• Técnica, debe incluir la capacitación de manejo del bien, mantenimientos, corrección de fallas, al personal técnico del hospital, incluye la certificación en físico para el personal capacitado.
			"Indicar aceptación"
			Para tal efecto, al momento de la entrega del bien deberá presentar de forma obligatoria una Carta de Compromiso de capacitación del bien contemplando lo señalado.
			"Indicar aceptación"
			Todos los gastos del proceso de capacitación serán asumidos por el Proveedor.
			"Indicar aceptación"
		GARANTIA TECNICA	El Proveedor, deberá proporcionar en el momento de la entrega del bien las garantías de fábrica y del proveedor del bien, que contemple una cobertura por defectos de fabricación, reparación y/o sustitución del bien, partes, piezas que resulten con fallas y/o defectos de fábrica, vicios ocultos, desgastes prematuros, mala instalación y/o mantenimiento del servicio técnico, por un periodo de garantía ofertado por el proveedor a partir de la puesta en marcha y realización de la primera capacitación del bien.
			"Indicar aceptación"
		CERTIFICACIONES	El Proveedor deberá presentar adjunto a su propuesta electrónica, los siguientes certificados:
			• Certificaciones internacionales vigentes FDA (Food and Drug Administration) y/o CE (Conformidad Europea) del bien ofertado.
			• Certificación ISO 13485 y/o ISO 9001 vigente del fabricante del bien ofertado.
			• Certificación emitida por AGEMED vigente del proveedor.
			"Indicar aceptación"
			El proveedor, al momento de la entrega del bien, deberá presentar la siguiente certificación:
			• Copia legalizada del certificado de registro sanitario emitido por AGEMED.
			"Indicar aceptación"
		EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	**EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente debe acreditar una experiencia general mínima de 5 años en la venta de equipamiento médico a entidades del sector público. Para verificar esta experiencia, se deberá presentar la siguiente documentación de respaldo en la propuesta: • Actas de Recepción y/o Informes de Conformidad. • Facturas comerciales correspondientes.

	• Formulario 500 del SICOES.
	"Indicar aceptación"
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente debe acreditar una experiencia específica mínima de 3 años en la provisión de equipos con la misma gama y características del equipo propuesto, destinada a instituciones del sector público. Para respaldar esta experiencia, la propuesta deberá incluir obligatoriamente los siguientes documentos: • Actas de Recepción y/o Informes de Conformidad. • Facturas comerciales correspondientes. • Formulario 500 del SICOES.
	"Indicar aceptación"
FORMA DE PAGO	El pago será vía transferencia bancaria SIGEP, posterior a la emisión del Acta de Recepción e Informe de Conformidad por parte de la comisión de recepción dirigida al RPC, presentación de la solicitud de pago y factura correspondiente a nombre de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM con número de NIT: 344870021.
	"Indicar aceptación"
MULTAS	La Entidad aplicará al Proveedor una multa por cada día calendario de atraso al plazo de entrega del 8 por 1.000, en relación al monto del bien entregado con retraso.
	"Indicar aceptación"
	Cuando el monto de la multa alcance el veinte por ciento (20%) del monto total del ítem con mora, se resolverá el contrato.
	"Indicar aceptación"
INCUMPLIMIENTO	El incumplimiento al Contrato, dejará sin efecto el mismo y se informará en el SICOES, de acuerdo a normativa vigente con las sanciones correspondientes.
	"Indicar aceptación"
CONDICIONES AMBIENTALES	El bien adjudicado deberá ser apto para funcionar en condiciones climáticas (temperatura, humedad, altura y otros según corresponda) del lugar de entrega, adjuntar compromiso y/o Certificado.
	"Indicar aceptación"

40. FORMA DE PAGO

La forma de pago es la siguiente:

Forma de Pago

[X] **Pago único para BIENES con una sola entrega**
El contratante deberá efectuar el pago una vez efectuada la recepción satisfactoria de los bienes.

[ ] **Pagos contra entrega para BIENES con más de una entrega**
El contratante realizará pagos de los bienes de acuerdo al cronograma de entregas.

[ ] **Pagos por provisión continúa de bienes**
Pagos sujetos al sistema de provisión y pagos previstos para la provisión por la entidad

[ ] **Pago con carta de crédito**

Se podrá aplicar en procesos de contratación de bienes importados.

Una vez suscrito el contrato, el Contratante solicitará al Banco Central de Bolivia la emisión de una carta de crédito, a favor del proveedor cubriendo la importación de los bienes a ser provistos. Los términos y condiciones de la emisión de la carta de crédito deben guardar estrecha relación con los términos y condiciones del contrato.

El proveedor debe cubrir todos los gastos y comisiones cobradas por el banco del exterior. Si el proveedor requiere que la carta de crédito sea confirmada, la comisión de confirmación será cubierta por el mismo proveedor.

La forma de pago será la siguiente:

- Se pagará el sesenta por ciento (60%) contra la presentación al banco del exterior, de los documentos requeridos en la carta de crédito.
- El cuarenta por ciento (40%) restante se pagará cuando el proveedor presente al banco del exterior el Acta de Recepción Satisfactoria suscrita por el contratante.
- La carta de crédito será emitida bajo las reglas y usos uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (UCP600) o posteriores modificaciones.

El Banco Central de Bolivia establecerá el procedimiento y los requisitos para la emisión de la carta de crédito.

ANEXO 2
FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Documentos Legales y Administrativos

Formulario A-1	Presentación de Propuesta.
Formulario A-2a	Identificación del Proponente para Personas Jurídicas.
Formulario A-2b	Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales.
Formulario A-2c	Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.

Documento de la Propuesta Técnica

Formulario C-1	Especificaciones Técnicas.
Formulario C-2	Condiciones Adicionales.

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

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

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

I.- De las Condiciones del Proceso

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

II.- De la Presentación de Documentos

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

a) Certificado RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
b) Documento de Constitución de la empresa.
c) Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
d) 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.
e) Certificado de inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo.

f) Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas, excepto las empresas de reciente creación.
g) Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE).
h) Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones. En el caso de empresas unipersonales, que no cuenten con dependientes, deberá presentar el Formulario de Inscripción de Empresas Unipersonales sin Dependientes - FIEUD.
i) Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. En el caso de Asociaciones Accidentales esta garantía podrá ser presentada por una o más empresas que conforman la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata; emitida a nombre de la entidad convocante.
j) Certificado que acredite la condición de MyPE, OECA, APP o Artesanos (cuando el proponente hubiese declarado esta condición).
k) Certificación del Costo Bruto de Producción o Certificación de bienes producidos en el País independientemente del origen de los insumos (cuando el proponente hubiese solicitado la aplicación del margen de preferencia). En caso de Asociaciones Accidentales esta Certificación podrá ser presentada por una de las empresas que conforman la misma.
l) Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
m) ***Otros documentos requeridos por la Entidad.***

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

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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social	
Proponente	***(Debe Señalar: Empresa Nacional, Empresa Extranjera, Cooperativa, Asociación Civil Sin Fines De Lucro o Artesanos)***

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

	País	*Ciudad*	*Dirección*
Domicilio Principal			

Teléfono		Número de Identificación Tributaria			

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

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

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

Número de Cédula de Identidad del Representante Legal

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

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

3. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

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

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

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

1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

Denominación de la Asociación Accidental

Asociados	Nombre del Asociado	% de Participación

Testimonio de Contrato: *Número de Testimonio* | *Lugar* | *Fecha de Expedición* — *Día* / *Mes* / *Año*

Nombre de la Empresa Líder

2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LÍDER

País | Ciudad

Dirección Principal

Teléfonos | Fax

Correo Electrónico

3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL

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

Cédula de Identidad | Teléfono | Fax

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

Dirección del Representante Legal

Correo Electrónico

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

4. INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES

Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía

Fax

Correo Electrónico

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

1. DATOS GENERALES DEL PROPONENTE

Nombre del proponente o Razón Social					
Número de Identificación Tributaria –NIT	Número de Matrícula de Comercio	*Fecha de Registro* *Día*	*Mes*	*Año*	

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

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 inscripción* *Día*	*Mes*	*Año*	

En caso de que en una asociación accidental participen Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro, deberán llenar los datos que corresponda según su naturaleza institucional. Los Artesanos, Cooperativas y Asociaciones Civiles sin Fines no requieren estar inscritas en el Registro de Comercio.

FORMULARIO C-1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM N° 1

	Para ser llenado por la entidad convocante *(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*	**Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta**
#	Características y condiciones técnicas solicitadas (*)	Característica Propuesta (**)
1	**ITEM N° 1: MÁQUINA DE ANESTESIA** **CANTIDAD: 1** **PRECIO UNITARIO REFERENCIAL: Bs. 1.300.000,00**	
	DESCRIPCIÓN GENERAL	
	El bien será destinado al Área de Quirófano.	
	MARCA	
	Especificar	
	MODELO	
	Especificar	
	PAÍS DE FABRICACIÓN	
	Especificar	
	AÑO DE FABRICACIÓN	
	Especificar (El equipo debe ser de fabricación 2026 o superior, verificable al momento de la recepción)	
	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
	Máquina de anestesia con perfiles para pacientes adultos, pediátricos y neonatales.	
	El equipo deberá contar con ruedas provistas de sistema de protección para evitar el atrapamiento o deterioro de cables.	
	Ruedas con sistema de freno central.	
	Pantalla táctil TFT LCD de 17 pulgadas o más.	
	Debe contar con sistema de recogida de gas anestésico.	
	Mezclador electrónico.	
	Fuente de alta presión capaz de trabajar con oxígeno (O_2), aire medicinal y óxido nitroso (N_2O).	
	Debe contar con un vaporizador electrónico para sevoflurano, con sistema de enclavamiento	
	Sistema de respiración autoclavable.	
	Debe contar con compensación automática por altitud y/o presión atmosférica.	
	Debe realizar prueba automática de fugas y autodiagnóstico del sistema, incluyendo el vaporizador electrónico.	
	Con mínimo tres cajones.	
	Iluminación integrada de la superficie de trabajo con al menos dos niveles de intensidad.	
	Debe incluir 01 frasco absorbente de dióxido de carbono con capacidad de absorción de 1200 ml o superior.	
	Debe permitir realizar maniobras de reclutamiento alveolar configurables por el usuario.	
	Debe visualizar el consumo del agente anestésico y disponer de herramientas para optimizar su utilización.	
	Debe contar con sistema de calefacción activa del circuito respiratorio o tecnología equivalente.	

Para ser llenado por la entidad convocante *(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
MODOS DE VENTILACIÓN:	
VCV, PCV, SIMV-VC, SIMV-PC, PSV, Manual o modos equivalentes.	
PARÁMETROS VENTILATORIOS:	
Frecuencia respiratoria mínima de 3 rpm o menor a 100 rpm o mayor.	
Rango de volumen tidal de 10 ml o menor a 1500 ml o mayor.	
Tiempo inspiratorio: 0,2 s o menor – 10 s o mayor.	
Relación I:E: 4:1 a 1:8	
PEEP de 0 a 30 cmH_2O o mayor.	
Presión inspiratoria máxima de al menos 80 cmH_2O.	
Trigger: 0,3 L/min o menor – 10 L/min o mayor.	
Flujo inspiratorio pico de al menos 150 L/min.	
MONITOR DE SIGNOS VITALES 17" O SUPERIOR	
Monitor de la misma marca del equipo solicitado, no adaptado.	
Que cuente con brazo pivotante articulado e integrado al equipo, original de fábrica verificable al momento de la recepción.	
Que cuente con porta módulos incorporados con una capacidad al menos dos módulos simultáneamente.	
Debe contar con módulo de monitor de transporte equipado con una pantalla de al menos 5 pulgadas.	
VISUALIZACIÓN EN TIEMPO REAL DE:	
ECG de 5 canales.	
Frecuencia cardíaca	
Saturación de oxígeno (SpO_2).	
Presión arterial no invasiva (NIBP).	
Frecuencia respiratoria	
Capnografía ($EtCO_2$).	
Concentración inspirada y espirada de O_2.	
Concentración de agentes anestésicos	
Presión de vía aérea	
Volumen corriente inspirado y espirado	
Volumen minuto	
FiO_2.	
Debe permitir la monitorización de la profundidad anestésica mediante índice EEG procesado o BIS tecnología equivalente.	
Debe permitir la monitorización cuantitativa del bloque neuromuscular mediante estimulación eléctrica y medición objetiva de la respuesta muscular.	
Debe contar con módulo de registro de CO2, N2O, O2, identificación de agentes anestésicos, espirometría del paciente y medición del intercambio gaseoso del paciente, cuando sea aplicable.	
SISTEMA DE SEGURIDAD	
Sistema de protección de gases que garantice la concentración de oxígeno durante la administración de mezcla gaseosa (indicar el % de concentración de oxígeno en la propuesta).	

Para ser llenado por la entidad convocante ***(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)***	**Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta**
Entrada para cilindros mediante conectores para oxígeno y aire medicinal según fabricante.	
Alarma audiovisual para: • Alta y baja presión de vía aérea. • Apnea. • Bajo volumen minuto. • Baja concentración de oxígeno. • Falla de suministro de gases. • Falla eléctrica. • Batería baja.	
Válvula APL integrada	
Sistema de ventilación manual de emergencia	
Batería interna recargable con autonomía mínima de 90 minutos	
FLUJÓMETROS	
Flujómetros electrónicos.	
Rango de flujo para oxígeno de al menos 0.2 L/min o menor a 10 L/min o mayor.	
Indicadores claramente identificados para cada gas.	
ACCESORIOS **Todos los accesorios deberán ser originales del fabricante del equipo ofertado.**	
Debe incluir mínimamente:	
Mesa auxiliar integrada o según fabricante.	
Sistema de absorción de CO_2 reutilizable.	
Sensor de flujo reusable.	
Mangueras corrugadas autoclavables para O_2 y aire medicinal	
Bolsa reservorio adulto.	
Bolsa reservorio pediátrica.	
Circuito respiratorio adulto reutilizable y autoclavable.	
Circuito respiratorio pediátrico reutilizable y autoclavable.	
Circuito respiratorio neonatal reutilizable y autoclavable.	
Cable de alimentación.	
- (1) una mascarilla siliconada para paciente adulto	
- (1) una mascarilla siliconada para paciente pediátrico	
- (1) una mascarilla siliconada para paciente neonatal	
- (1) un cable de ECG de 5 derivaciones	
ALARMAS Y SEGURIDAD	
Sistema avanzado de alarmas visuales y audibles .	
Prioridad de alarmas alta, media y baja.	
Parámetros de los límites ajustables por usuario.	
Registro de eventos de alarma.	
ALMACENAMIENTO Y TENDENCIAS	
Almacenamiento de tendencias gráficas y numéricas.	
Revisión de eventos y alarmas.	

Para ser llenado por la entidad convocante *(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*	Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
Capacidad de memoria interna para almacenamiento de alarmas.	
CONECTIVIDAD	
Puerto LAN o equivalente para integración en red hospitalaria.	
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	
Alimentación: 100 – 240 V / 50-60Hz	
Batería interna recargable	
Indicador de estado de batería.	
Deberá preverse los accesorios y consumibles necesarios para la etapa de puesta en funcionamiento y capacitación del equipo	
Todas las características técnicas especificadas podrán ser iguales o superiores a las requeridas, siempre que se garantice el cumplimiento de la funcionalidad, desempeño y finalidad prevista del equipo.	
El proponente, de forma obligatoria deberá adjuntar a su propuesta el catálogo y/o manual y/o datasheet y/u otros necesarios para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas. RESALTANDO la información necesaria, del mismo modo el link del catálogo y/o manual y/o datasheet y/u otros documentos presentados de la página oficial del fabricante que respalde la veracidad de la documentación presentada. Los documentos presentados deberán ser documentos oficiales del fabricante y del equipo ofertado.	

II. CONDICIONES GENERALES

II CONDICIONES GENERALES	
LUGAR DE ENTREGA	INSTITUTO NACIONAL DE TÓRAX UBICADO EN A CALLE CLAUDIO SANJINÉS N° 1633, DENTRO DEL COMPLEJO DEL HOSPITAL DE CLÍNICAS EN LA ZONA DE MIRAFLORES, EN LA CIUDAD DE LA PAZ.
	"Indicar aceptación"
MÉTODO DE SELECCIÓN	CALIDAD PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO
	"Indicar aceptación"
FORMA DE ADJUDICACIÓN	POR ITEM
	"Indicar aceptación"
ORIGEN-PROCEDENCIA	Norte Americano, europeo y asiático.
	"Indicar aceptación"
AÑO DEL EQUIPO	2026 o superior demostrable con póliza de importación al momento de la entrega del equipo.
	"Indicar aceptación"
EMBALAJE	Los bienes deben ser entregados en embalajes originales, con sellos de fábrica que garanticen su apertura en el lugar de entrega.
	"Indicar aceptación"
ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN	La comisión de recepción, designada mediante memorándum, será responsable de realizar la verificación del equipo ofertado en coordinación y presencia del personal técnico del proveedor.
	La verificación del Equipo ofertado será de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la unidad solicitante de la entidad y la propuesta ofertada, pudiendo la Comisión de Recepción realizar las pruebas de funcionamiento y verificación documental que vea pertiente.

Para ser llenado por la entidad convocante *(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
	"Indicar aceptación"	
PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega de los bienes es de 65 días calendario, computable a partir del día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	
	La instalación, montaje y las pruebas de funcionamiento del bien serán realizados en el ambiente designado por el hospital dentro del plazo de entrega, debiendo el proveedor dotar de todos los insumos y accesorios necesarios para la correcta puesta en marcha y funcionamiento del bien.	
	La documentación solicitada al igual que la garantía de buen funcionamiento de maquinaria y equipo debe ser entregada el día de la recepción del bien impostergablemente a la comisión de recepción.	
	En caso de que el plazo de entrega fuera en días sábado, domingo o feriado, el mismo se recorrerá al día siguiente hábil.	
	"Indicar aceptación"	
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO	
	"Indicar aceptación"	
GARANTÍA TÉCNICA	El Proveedor, deberá proporcionar en el momento de la entrega del bien las garantías de fábrica y del proveedor del bien, que contemple una cobertura por defectos de fabricación, reparación y/o sustitución del bien, partes, piezas que resulten con fallas y/o defectos de fábrica, vicios ocultos, desgastes prematuros, mala instalación y/o mantenimiento del servicio técnico, por un periodo de garantía de **al menos 2 años** a partir de la puesta en marcha y realización de la primera capacitación del bien.	
	"Indicar aceptación"	
GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA	El proponente deberá presentar una garantía equivalente al (1%) por el total de ítems al que se presente el proponente; O EN SU DEFECTO DEL VALOR DEL PRECIO REFERENCIAL, mismo que debe expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata con una vigencia que deberá ser igual o mayor a 60 días calendario al plazo de validez de la propuesta establecida en el numeral 16.1 del presente DBC, computables a partir de la apertura de propuesta u optar por el depósito a la cuenta corriente fiscal de titularidad del Tesoro General de la Nación (TGN), dispuesta en la Parte II del documento Base de Contratación.	
	"Indicar aceptación"	
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	El Proponente Adjudicado deberá presentar para la formalización de la contratación garantía de cumplimiento de contrato con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a nombre de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, debiendo ser emitida por el siete por ciento (7%) del monto total del contrato. Misma que debe expresar su carácter de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, conforme al artículo 20 y 21 del Decreto Supremo N° 0181.	
	Esta garantía, será devuelta posterior a la solicitud del proveedor y emisión de las Actas de Recepción con la respectiva conformidad por parte de la Comisión de Recepción, en cumplimiento total al objeto del contrato.	
	"Indicar aceptación"	

Para ser llenado por la entidad convocante *(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO	El proveedor adjudicado deberá constituir la garantía de funcionamiento de maquinaria y/o equipo con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a nombre de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, a objeto garantizar el buen funcionamiento de la maquinaria y/o equipo objeto del contrato que será como mínimo del 1.5% del monto total del contrato, (por el periodo de la garantía ofertada por el proponente, computable a partir de la recepción del bien, mismo que será entregado a la recepción del equipo y/o equipos) a solicitud del proveedor se podrá efectuar una retención del monto equivalente a la garantía solicitada.	
	El importe de esta garantía podrá ser efectivizado a favor de la entidad si el bien adquirido no presenta un buen funcionamiento (entendiéndose como tal la ocurrencia de más de dos fallas de gran envergadura en cualquier sistema del equipo, aun cuando no se repitan en un mismo componente, supuesto en el cual el bien será cambiado por uno de características iguales o superiores) y/o si el proveedor no efectúa el mantenimiento correspondiente dentro del plazo de cobertura de la garantía ofertada por el proponente.	
	"Indicar aceptación"	
OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	El proveedor deberá presentar un compromiso notariado al momento de la entrega del equipo y/o equipos, en el cual se comprometa a proveer repuestos mínimamente durante 5 años, este compromiso deberá mencionar que los repuestos serán originales de la marca del equipo ofertado, detallando marca y modelo del equipo.	
	"Indicar aceptación"	
	INSTALACIÓN: EL PROVEEDOR, garantizará que la instalación se realice bajo normas de seguridad, para proteger al equipo y al operador.	
	"Indicar aceptación"	
	En la recepción del bien se verificará el funcionamiento del mismo con las herramientas, insumos y accesorios que se requieran. Todos los gastos correrán por parte del proveedor. El personal que realice la entrega por parte de la empresa tendrá un perfil profesional en equipamiento médico capaz de resolver cualquier inconveniente.	
	"Indicar aceptación"	
	SOPORTE TÉCNICO: El proveedor deberá contar con servicio técnico en el Municipio y/o establecimiento de salud de entrega del equipamiento, que atienda la garantía de fábrica, mantenimientos preventivos, la reparación y/o sustitución de todas las piezas y/o partes que resulten con fallas y/o defectos de fábrica, así como desgastes prematuros. En caso de no contar con el servicio solicitado en la ciudad de entrega del equipamiento, la atención del servicio técnico requerida in situ, no deberá ser mayor a 48 horas después de haber sido reportada la falla en el equipo.	
	"Indicar aceptación"	
	MANTENIMIENTO: El PROVEEDOR, debe presentar en su propuesta un cronograma de mantenimiento preventivo que abarque todo el tiempo de duración de la garantía.	
	"Indicar aceptación"	
	El proveedor debe realizar el mantenimiento preventivo del bien establecido por el manual técnico del fabricante dentro del periodo de garantía de fábrica, contemplando los gastos	

Para ser llenado por la entidad convocante *(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
	de mano de obra y elementos necesarios (repuestos, consumibles, herramientas, etc.) Con personal técnico capacitado	
	"Indicar aceptación"	
	EL PROVEEDOR, ejecutará el cronograma de Mantenimiento Preventivo una vez que la comisión de recepción acepte y apruebe el bien/equipo.	
	"Indicar aceptación"	
	El PROVEEDOR, atenderá todos los mantenimientos correctivos durante el tiempo de Garantía, cuando la institución, a través de la Unidad Solicitante o biomedicina, así lo requiera.	
	"Indicar aceptación"	
	La Garantía técnica de Mantenimiento General Post Venta tendrá validez a partir de la fecha de la firma del Acta de Conformidad y Buen Funcionamiento.	
	"Indicar aceptación"	
	Personal: Se deberá adjuntar a la propuesta al menos dos currículums vitae de los ingenieros y/o técnicos para el soporte técnico con experiencia en equipamiento médico.	
	"Indicar aceptación"	
	Tiempo de respuesta: Para atender los requerimientos de asistencia técnica especializada el proveedor deberá brindar soporte técnico las 24 horas del día, los 7 días de la semana. El requerimiento de asistencia técnica será notificado a través de llamada telefónica o correo electrónico, para el efecto el proveedor deberá señalar en la mencionada carta, los datos de contacto. La respuesta al requerimiento de asistencia técnica deberá ser efectuada en un plazo no mayor a 48 horas debiendo emitir un informe técnico que será remitido al responsable del bien y al hospital, debiendo solucionar y restablecer la operatividad en un periodo no mayor a quince (15) días calendario.	
	"Indicar aceptación"	
	Continuidad: El proveedor deberá dar continuidad al servicio mediante el reemplazo temporal del bien o la compra de servicios. Esta acción, no deberá exceder los quince (15) días calendario. Pasado el periodo mencionado, el proveedor está en la obligación de sustituir el bien por otro nuevo con las mismas características o superiores.	
	"Indicar aceptación"	
	EL PROPONENTE, debe presentar en la propuesta un documento original donde se certifique que el equipo ofertado es de fabricación reciente correspondiente al equipo ofertado.	
	"Indicar aceptación"	
	En caso de que el bien adquirido, en cualquiera de sus componentes, durante el período de garantía, presente 2 (DOS) o más fallas reiterativas atribuibles al equipo, la empresa debe realizar el cambio de todo el equipo por uno nuevo de fábrica, de similares características o superiores. Asimismo, se aclara que al momento de la entrega se actualizará la garantía de fábrica a la fecha actual.	
	"Indicar aceptación"	
	Repuestos y Accesorios: El Proveedor, deberá suministrar repuestos y accesorios para el correcto funcionamiento del bien una vez vencido el periodo de la garantía de fábrica ofertado por el proveedor, por el lapso de cinco (5) años o	

Para ser llenado por la entidad convocante *(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
	más. La provisión de los repuestos, accesorios, debe realizarse en un plazo menor o igual a quince (15) días calendario, después realizada la solicitud por el hospital en cuyo efecto como constancia deberá presentar una Carta de Compromiso dirigida a la entidad convocante, en el momento de la recepción del bien.	
	"Indicar aceptación"	
	Insumos y Consumibles: El proveedor, deberá suministrar insumos y consumibles para el correcto funcionamiento del bien una vez vencido el periodo de la garantía de fábrica ofertado por el proveedor. La provisión de los insumos y consumibles, debe realizarse en un plazo menor o igual a cinco (5) días calendario, después de realizada la solicitud del hospital en cuyo efecto como constancia deberá presentar una Carta de Compromiso dirigida a la entidad convocante, en el momento de la recepción del bien.	
	"Indicar aceptación"	
	El PROPONENTE deberá presentar en su propuesta certificado de empresa emitido por AGEMED donde especifica la actividad de importación y comercialización de equipos médicos o rubros similares (justificar la actividad específica según AGEMED).	
	"Indicar aceptación"	
MANUALES	**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:** La propuesta debe contar con el catálogo y/o manual y/o ficha técnica del bien o bienes solicitados para respaldar las especificaciones propuestas (en español) y el original.	
	"Indicar aceptación"	
	El PROVEEDOR, entregará MANUALES TÉCNICOS y DE USUARIO ORIGINALES y en español; impreso y en medio digital, para realizar el uso y Mantenimiento General del bien, al momento de la recepción del bien.	
	"Indicar aceptación"	
	Junto con el bien, el Proveedor deberá entregar los siguientes Manuales:	
	1 original y 1 copia del manual de operación.	
	1 original y 1 copia del manual de técnico.	
	1 original y 1 copia del manual o fichas de partes y accesorios (cuando corresponda).	
	Deberán adjuntar los Manuales en medio magnético (pendrive o CD o DVD).	
	"Indicar aceptación"	
	Cuando la Documentación no estuvieran disponibles en idioma español, el Proveedor deberá entregar un ejemplar traducido en dicho idioma.	
	"Indicar aceptación"	
	El proveedor en caso de adjudicarse entregara las llaves o claves de acceso (si corresponde)	
	"Indicar aceptación"	
CAPACITACIONES	**CAPACITACIÓN AL PERSONAL TÉCNICO DE BIOMEDICINA.-** El proveedor debe realizar la capacitación al personal Técnico de Biomedicina, para que pueda realizar el Mantenimiento Preventivo y Correctivo del bien solicitado.	
	"Indicar aceptación"	
	Estas capacitaciones deben ser cubiertas en su totalidad por EL PROVEEDOR.	
	"Indicar aceptación"	

Para ser llenado por la entidad convocante *(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
	El PROVEEDOR deberá coordinar los días y horarios para que mencionadas capacitaciones sean efectivas con la unidad solicitante (tecnica y operativa)	
	"Indicar aceptación"	
	OPERACIÓN Y CAPACITACIÓN: CAPACITACION DE OPERADORES. El Proveedor debe realizar la capacitación pertinente sobre todos los aspectos concernientes al equipo, correcto uso, manejo y limpieza; esta capacitación deber ser impartida a TODO el personal que realice uso del bien solicitado definido por la Unidad Solicitante.	
	"Indicar aceptación"	
	A requerimiento de la AISEM y/o del Hospital dentro del periodo de cobertura de la garantía de fábrica del bien o las veces que sea necesario, el Proveedor deberá realizar capacitaciones de acuerdo al siguiente detalle:	
	• Operativa y/o manejo, debe incluir la capacitación de manejo/operatividad del bien a los operadores del hospital, debe incluir la certificación en físico para el personal.	
	• Técnica, debe incluir la capacitación de manejo del bien, mantenimientos, corrección de fallas, al personal técnico del hospital, incluye la certificación en físico para el personal capacitado.	
	"Indicar aceptación"	
	Para tal efecto, al momento de la entrega del bien deberá presentar de forma obligatoria una Carta de Compromiso de capacitación del bien contemplando lo señalado.	
	"Indicar aceptación"	
	Todos los gastos del proceso de capacitación serán asumidos por el Proveedor.	
	"Indicar aceptación"	
GARANTIA TECNICA	El Proveedor, deberá proporcionar en el momento de la entrega del bien las garantías de fábrica y del proveedor del bien, que contemple una cobertura por defectos de fabricación, reparación y/o sustitución del bien, partes, piezas que resulten con fallas y/o defectos de fábrica, vicios ocultos, desgastes prematuros, mala instalación y/o mantenimiento del servicio técnico, por un periodo de garantía ofertado por el proveedor a partir de la puesta en marcha y realización de la primera capacitación del bien.	
	"Indicar aceptación"	
CERTIFICACIONES	El Proveedor deberá presentar adjunto a su propuesta electrónica, los siguientes certificados:	
	• Certificaciones internacionales vigentes FDA (Food and Drug Administration) y/o CE (Conformidad Europea) del bien ofertado.	
	• Certificación ISO 13485 y/o ISO 9001 vigente del fabricante del bien ofertado.	
	• Certificación emitida por AGEMED vigente del proveedor.	
	"Indicar aceptación"	
	El proveedor, al momento de la entrega del bien, deberá presentar la siguiente certificación:	
	• Copia legalizada del certificado de registro sanitario emitido por AGEMED.	
	"Indicar aceptación"	
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	**EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente debe acreditar una experiencia general mínima de 5 años en la venta de	

Para ser llenado por la entidad convocante *(Llenar las Especificaciones Técnicas de manera previa a la publicación del DBC)*		Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta
	equipamiento médico a entidades del sector público. Para verificar esta experiencia, se deberá presentar la siguiente documentación de respaldo en la propuesta: • Actas de Recepción y/o Informes de Conformidad. • Facturas comerciales correspondientes. • Formulario 500 del SICOES.	
	"Indicar aceptación"	
	EXPERIENCIA ESPECIFICA: El proponente debe acreditar una experiencia específica mínima de 3 años en la provisión de equipos con la misma gama y características del equipo propuesto, destinada a instituciones del sector público. Para respaldar esta experiencia, la propuesta deberá incluir obligatoriamente los siguientes documentos: • Actas de Recepción y/o Informes de Conformidad. • Facturas comerciales correspondientes. • Formulario 500 del SICOES.	
	"Indicar aceptación"	
FORMA DE PAGO	El pago será vía transferencia bancaria SIGEP, posterior a la emisión del Acta de Recepción e Informe de Conformidad por parte de la comisión de recepción dirigida al RPC, presentación de la solicitud de pago y factura correspondiente a nombre de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM con número de NIT: 344870021.	
	"Indicar aceptación"	
MULTAS	La Entidad aplicará al Proveedor una multa por cada día calendario de atraso al plazo de entrega del 8 por 1.000, en relación al monto del bien entregado con retraso.	
	"Indicar aceptación"	
	Cuando el monto de la multa alcance el veinte por ciento (20%) del monto total del ítem con mora, se resolverá el contrato.	
	"Indicar aceptación"	
INCUMPLIMIENTO	El incumplimiento al Contrato, dejará sin efecto el mismo y se informará en el SICOES, de acuerdo a normativa vigente con las sanciones correspondientes.	
	"Indicar aceptación"	
CONDICIONES AMBIENTALES	El bien adjudicado deberá ser apto para funcionar en condiciones climáticas (temperatura, humedad, altura y otros según corresponda) del lugar de entrega, adjuntar compromiso y/o Certificado.	
	"Indicar aceptación"	

Nota: En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.
(*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios. Por ejemplo condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Ej. Si para la compra de computadoras se define en las especificaciones técnicas un mínimo de 512 Mb. en memoria RAM, se puede especificar en los criterios de calidad que para 1Gb. de memoria se asignarán 5 puntos adicionales, para 2Gb. 10 puntos).
(**) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.
(***) El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el bien.
(*) La Entidad Convocante deberá incluir las Especificaciones Técnicas y Condiciones Técnicas señaladas en el Numeral 39 del presente DBC.

(**) El proponente podrá ofertar características superiores a las solicitadas en el presente formulario, que mejoren la calidad del bien o bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido los bienes.
(***) En caso de que la entidad considere necesario que la propuesta identifique la marca, el modelo y el origen del producto, podrá requerir que el proponente especifique esos datos en su propuesta. Estos datos no se constituyen en factores de evaluación, no siendo objeto de descalificación la marca/modelo o el país de origen.

FORMULARIO C-2
CONDICIONES ADICIONALES
ITEM 1

Para ser llenado por la entidad convocante *(Llenar de manera previa a la publicación del DBC)*			**Para ser llenado por el proponente al momento de elaborar su propuesta**
#	**Condiciones Adicionales Solicitadas (*)**	**Puntaje asignado (definir puntaje) (**)**	**Condiciones Adicionales Propuestas (***)**
1	- AL PROPONENTE QUE PRESENTE 1 AÑO ADICIONAL DE GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO AL OFERTADO DEL FORMULARIO C-1. **(5 PUNTOS)** - AL PROPONENTE QUE PRESENTE 2 AÑOS ADICIONALES DE GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO AL OFERTADO DEL FORMULARIO C-1. **(10 PUNTOS)** (ADJUNTAR CARTA DE COMPROMISO EN LA PROPUESTA).	10	
2	AL PROPONENTE QUE OFERTE SENSOR DE O2 PARAMAGNÉTICO	10	
3	AL PROPONENTE QUE OFERTE FUNCIONALIDADES AVANZADAS PARA OPTIMIZACIÓN DEL RECLUTAMIENTO ALVEOLAR, ADICIONALES A LAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS EN EL FORMULARIO C-1, RESPALDADAS MEDIANTE CATÁLOGO OFICIAL DEL FABRICANTE. **(5 PUNTOS).**	5	
4	AL PROPONENTE QUE OFERTE MEJORAS A LA MONITORIZACIÓN NEUROMUSCULAR CUANTITATIVA COMO SER FUNCIONES DE: • CÁLCULO AUTOMÁTICO DEL ÍNDICE TOF (TRAIN OF FOUR). • POST TETANIC COUNT (PTC). • U OTRAS QUE MEJOREN LA TECNOLOGÍA OFERTADA SEGÚN FABRICANTE. CON RESPALDADO MEDIANTE DOCUMENTACIÓN OFICIAL DEL FABRICANTE. **(10 PUNTOS)**	10	
	PUNTAJE TOTAL	**35**	

Nota: En caso que la contratación se efectué por ítem o lotes, se deberá repetir el cuadro para cada ítem o lote.
(*) Se deberá describir los criterios, rangos o parámetros que se consideren necesarios. Por ejemplo condiciones adicionales o mejoras a las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, siempre y cuando sean: objetivos, congruentes y se sujeten a los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Ej. Si para la compra de computadoras se define en las especificaciones técnicas un mínimo de 512 Mb. en memoria RAM, se puede especificar en los criterios de calidad que para 1Gb. de memoria se asignarán 5 puntos adicionales, para 2Gb. 10 puntos).
(**) La suma de los puntajes asignados para las condiciones adicionales solicitadas deberá ser 35 puntos.
(***) El proponente podrá ofertar condiciones adicionales superiores a las solicitadas en el presente Formulario, que mejoren la calidad de los bienes ofertados, siempre que estas características fuesen beneficiosas para la entidad y/o no afecten para el fin que fue requerido el bien.

ANEXO 4
FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Formulario V-1	Evaluación Preliminar
Formulario V-2	Evaluación de la Propuesta Técnica
Formulario V-3	Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

FORMULARIO V-1
EVALUACIÓN PRELIMINAR

DATOS GENERALES DEL PROCESO	
CUCE:	- - - -
Objeto de la contratación:	
Nombre del Proponente:	
Propuesta Económica:	
Número de Páginas de la Propuesta:	

REQUISITOS EVALUADOS	Verificación (Acto de Apertura)			Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)	
	PRESENTÓ		Página N°		
	SI	NO		CONTINUA	DESCALIFICA
DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS					
1. FORMULARIO A-1 Presentación de Propuesta.					
2. FORMULARIO A-2a Identificación del proponente					
En el casos de Asociaciones Accidentales: **FORMULARIO A-2b** Identificación del Proponente para Asociaciones Accidentales					
FORMULARIO A-2c Identificación de Integrantes de la Asociación Accidental.					
3. Garantía de Seriedad de Propuesta o depósito.					
PROPUESTA TÉCNICA					
4. FORMULARIO C-1. Especificaciones Técnicas.					
5. FORMULARIO C-2. Condiciones Adicionales (cuando corresponda)					
6. Muestras (cuando corresponda)					
PROPUESTA ECONÓMICA					
7. Registro de la Propuesta verificado mediante Reporte Electrónico					

FORMULARIO V-2
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

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

CONDICIONES ADICIONALES Formulario C-2 (Llenado por la entidad)	Puntaje Asignado	PROPONENTES			
		PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
		Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido	Puntaje Obtenido
Criterio 1					
Criterio 2					
Criterio 3					
PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES	**35**	***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)***	***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)***	***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)***	***(sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)***

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE ASIGNADO	PROPONENTE A	PROPONENTE B	PROPONENTE C	PROPONENTE n
Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE	**35**	***(si cumple asignar 35 puntos)***	***(si cumple asignar 35 puntos)***	***(si cumple asignar 35 puntos)***	***(si cumple asignar 35 puntos)***
Puntaje de las Condiciones Adicionales	**35**				
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)	**70**				

FORMULARIO V-3
RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Los factores de evaluación deberán determinarse de acuerdo con lo siguiente:

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

RESUMEN DE EVALUACIÓN	PROPONENTES			
	PROPONENTE A	**PROPONENTE B**	**PROPONENTE C**	**PROPONENTE n**
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica (de acuerdo con lo establecido en el Sub Numeral 27.1.2.)				
Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica, del Formulario V-2.				
PUNTAJE TOTAL				

ANEXO 5
MODELO DE CONTRATO
ÍNDICE DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

PRIMERA	Partes Contratantes
SEGUNDA	Antecedentes Legales del Contrato
TERCERA	Objeto y Causa del Contrato
CUARTA	Plazo de Entrega
QUINTA	Monto del Contrato
SEXTA	Anticipo
SÉPTIMA	Garantías
OCTAVA	Domicilio a Efectos de Notificación
NOVENA	Vigencia del Contrato
DÉCIMA	Documentos del Contrato
DÉCIMA PRIMERA	Idioma
DÉCIMA SEGUNDA	Legislación Aplicable al Contrato
DÉCIMA TERCERA	Derechos del Proveedor
DÉCIMA CUARTA	Estipulaciones Sobre Impuestos
DÉCIMA QUINTA	Protocolización del Contrato
DÉCIMA SEXTA	Subcontratos
DÉCIMA SÉPTIMA	Intransferibilidad del Contrato
DÉCIMA OCTAVA	Causas de fuerza Mayor y/o Caso Fortuito
DÉCIMA NOVENA	Terminación del Contrato
VIGÉSIMA	Solución de Controversias

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

VIGÉSIMA PRIMERA	Forma de Pago
VIGÉSIMA SEGUNDA	Facturación
VIGÉSIMA TERCERA	Modificación al Contrato
VIGÉSIMA CUARTA	Morosidad y sus Penalidades
VIGÉSIMA QUINTA	Responsabilidad y Obligaciones del Proveedor
VIGÉSIMA SEXTA	Seguros
VIGÉSIMA SÉPTIMA	Suspensión Temporal de la Adquisición
VIGÉSIMA OCTAVA	Normas de Calidad Aplicables
VIGÉSIMA NOVENA	Embalaje
TRIGÉSIMA	Inspección y Pruebas
TRIGÉSIMA PRIMERA	Derechos de Patente
TRIGÉSIMA SEGUNDA	Manuales de Operación, Mantenimiento y Reparación
TRIGÉSIMA TERCERA	Recepción
TRIGÉSIMA CUARTA	Liquidación de Contrato
TRIGÉSIMA QUINTA	Conformidad

MINUTA DE CONTRATO

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO ADMINISTRATIVO DE _____
(registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato).

En el registro de Escrituras Públicas que corren a su cargo, sírvase usted insertar el presente contrato de adquisición de _____ ***(registrar el tipo de bien o bienes objeto de la Adquisición)***, sujeto a los siguientes términos y condiciones:

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)
Dirá usted que las partes **CONTRATANTES** son: _____ ***(registrar de forma clara y detallada el nombre de la ENTIDAD),*** con NIT Nº _____ ***(señalar el Número de Identificación Tributaria)***, con domicilio en _____ ***(señalar de forma clara el domicilio de la entidad)***, en _____ ***(señalar el distrito, provincia y departamento)*** representada legalmente por _____ ***(registrar el nombre de la MAE o del servidor público a quien se delega la competencia para la suscripción del Contrato, y la Resolución correspondiente de delegación),*** en calidad de _____ ***(señalar el cargo del Servidor Público que suscribe el contrato)*** que en adelante se denominará la **ENTIDAD** y la _____***(registrar la Razón Social de la empresa adjudicada)***, legalmente constituida conforme a la legislación de Bolivia, representada legalmente por _____ ***(registrar el nombre completo y número de la cédula de identidad del propietario o representante legal habilitado para la suscripción del contrato en representación de la empresa)*** en virtud del testimonio de poder Nº_____***(registrar número)*** otorgado ante _____ ***(registrar el Nº de Notaria de Fe Publica en la que fue otorgado el poder si corresponde),*** el _____ ***(registrar la fecha, día, mes ,año si corresponde)*** *en la* _____ ***(registrar el lugar donde fue otorgado el poder si corresponde)*****,** que en adelante se denominara el **PROVEEDOR**, quienes celebran y suscriben el presente Contrato de Adquisición de Bienes.

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)
Dirá usted que la **ENTIDAD**, mediante Licitación Pública CUCE _____ ***(señalar el Código Único de Contrataciones Estatales - CUCE)*** con código interno No. _____ ***(registrar el número de la Licitación),*** convocó a proponentes interesados a que presenten sus propuestas de acuerdo con las condiciones establecidas en el Documento Base de Contratación (DBC), aprobado mediante Resolución Nº ____ de _____ **(*registrar el número y fecha de la Resolución de aprobación del DBC),*** proceso de contratación realizado en el marco del Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus modificaciones.

(Si el RPC, en caso excepcional decide adjudicar la adquisición a un proponente que no sea el recomendado por la Comisión de Calificación, deberá adecuarse la siguiente redacción)
Que la Comisión de Calificación de la **ENTIDAD**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación de las mismas, habiendo emitido informe de evaluación y recomendación al Responsable del Proceso de Contratación (RPC), quién resolvió adjudicar la adquisición de los bienes, mediante Resolución de Adjudicación Nº _____ ***(registrar el número y la fecha de la Resolución)***, a _____ ***(registrar la razón social del proponente adjudicado)***, al cumplir su propuesta con todos los requisitos solicitados en el DBC.

TERCERA.- (OBJETO Y CAUSA DEL CONTRATO)
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)***, suministrados por el **PROVEEDOR** de conformidad con el DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción al presente Contrato.

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

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

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

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

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

(Elegir una de las siguientes opciones, de acuerdo a lo que corresponda)
El (los) plazo (s) de entrega señalado (s) precedentemente será (n) computado (s) a partir de:

- El día siguiente del desembolso del anticipo ***(Cuando se trate de compra local con anticipo)***.
- El día siguiente de la suscripción del contrato, ***(Cuando se trate de compra local sin anticipo).***
- La fecha establecida en la Orden de Proceder, ***(cuando se trate de bienes de provisión continua).***
- El día siguiente de la apertura de la Carta de Crédito ***(Cuando se trate de importación por el PROVEEDOR).***

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.

QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO)
El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente contrato es de: _____ ***(registrar en forma numeral y literal el monto del contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución de Adjudicación). (En Convocatoria Pública Internacional el monto del contrato podrá ser en moneda extranjera, dejando expresamente establecido que el pago se realizará en moneda nacional y al tipo de cambio oficial de compra establecido por el Banco Central de Bolivia en el día de la facturación)***

El precio o valor final de la adquisición, será el resultante de aplicar los precios unitarios de la propuesta adjudicada a las cantidades de **BIENES** efectiva y realmente provistas.

Queda establecido que los precios unitarios consignados en la propuesta adjudicada obligan a la provisión de **BIENES** nuevos y de primera calidad, sin excepción.

Este monto también comprende todos los costos de verificación, transporte, impuestos, aranceles, gastos de seguro de los **BIENES** a ser entregados y cualquier otro costo que pueda tener incidencia en el precio hasta su recepción de forma satisfactoria.

Es de exclusiva responsabilidad del **PROVEEDOR**, efectuar la entrega de los **BIENES** contratados por el monto establecido, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por entregas que hiciesen exceder dicho monto.

(En caso de no existir anticipo, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula sexta indicando lo siguiente: "En el presente contrato no se otorgará anticipo.". Dicha definición debe realizarse antes de la publicación de la convocatoria)
SEXTA.- (ANTICIPO)
La **ENTIDAD**, podrá otorgar un anticipo al **PROVEEDOR**, cuyo monto no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto del Contrato, contra entrega de una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo por el cien por ciento (100%) del monto entregado. El importe del anticipo será descontado en _____ ***(indicar el número de pagos)*** pagos hasta cubrir el monto total del anticipo.

SÉPTIMA.- (GARANTÍAS)
7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la _____ ***(registrar el tipo de garantía presentada)***, Nº _____***(registrar el número de la garantía presentada)*** emitida por _____ ***(registrar el nombre del ente emisor de la garantía)***, con vigencia hasta el _____ ***(registrar día, mes y año de la vigencia de la garantía),*** a la orden de _____ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),*** por _____***(registrar el monto de la garantía en forma numeral y literal),*** equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del Contrato.

El importe de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, será pagado en favor de la **ENTIDAD** a su sólo requerimiento, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial**.**

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 la Comisión de Recepción y el **PROVEEDOR**. La devolución se efectivizará 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 siete por ciento (7%) 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.

La 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 siete por ciento (7%) 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% del 20% del monto del contrato que falta por proveer, que corresponde al 1,4% del monto total del contrato)***

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.

(En caso de convenirse el desembolso de anticipo, en la presente cláusula se deberá adicionar el siguiente texto).

7.2. GARANTÍA DE CORRECTA INVERSIÓN DE ANTICIPO

El **PROVEEDOR** entregará a la **ENTIDAD** _____ ***(registrar el tipo de garantía presentada por el PROVEEDOR)***, por el cien por cien (100%) del monto del anticipo solicitado por el **PROVEEDOR** que corresponde a _____ ***(registrar el monto en forma numeral y literal, el mismo que no podrá exceder del 20% del monto total del contrato)***, con vigencia mínima de 90 días calendario y hasta la amortización total del anticipo, a la orden de _____ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD).***

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 invierta el mismo en 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 que la entidad requiera la garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo, en la presente cláusula se deberá incorporar el numeral 7.3)

7.3. FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO

(Cuando el proveedor presente garantía la entidad deberá utilizar la siguiente redacción.)

El **PROVEEDOR,** se obliga a constituir una _____ ***(registrar el tipo de garantía presentada por el PROVEEDOR)***, a la orden de _____ ***(registrar el nombre o razón social de la ENTIDAD),*** cuando se efectivice una recepción satisfactoria 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 de los **BIENES**.

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

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

(Cuando el proveedor solicite retención en sustitución de esta garantía la entidad deberá cambiar la redacción anterior por la siguiente. En el caso de bienes con más de una entrega, la entidad podrá adecuar el presente texto estableciendo retenciones por cada entrega).
El **PROVEEDOR** acepta expresamente, que la **ENTIDAD** realizará la retención cuando se efectivice una recepción satisfactoria de los **BIENES** objeto del presente contrato, en calidad de Garantía de Funcionamiento de Maquinaria y/o Equipo que avalará el correcto funcionamiento y/o mantenimiento de los mismos. El monto de la retención será de _____ **(*La Entidad deberá registrar el monto de la retención, que no exceda el uno y medio por ciento (1.5%) del monto del contrato.)***.

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

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

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

OCTAVA.- (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).***

NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO)
El presente Contrato, entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción, por ambas partes, hasta la terminación del mismo.

DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DEL CONTRATO)

Forman parte del presente contrato los siguientes documentos:

10.1. Documento Base de Contratación,
10.2. Resolución de Aprobación del DBC con aclaraciones y/o enmiendas si existiesen.
10.3. Propuesta adjudicada.
10.4. Resolución de Adjudicación.
10.5. Acta de Concertación de Mejores Condiciones Técnicas, cuando corresponda.
10.6. Certificado del RUPE.
10.7. Garantía de Cumplimiento de Contrato.
10.8. Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, cuando corresponda.
10.9. Documento de Constitución, cuando corresponda.
10.10. Contrato de Asociación Accidental, cuando corresponda.
10.11. Poder General del Representante Legal, cuando corresponda.
10.12. Carta legalizada donde el **FABRICANTE** designa representante legal en Bolivia al **PROVEEDOR,** cuando corresponda solo para bienes que impliquen una importación expresa para la **ENTIDAD**.
10.13. ***(Señalar otros documentos necesarios de acuerdo al objeto de la contratación).***

DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA)
El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la que emerja de la adquisición, debe ser elaborada en idioma castellano.

En el caso de manuales de uso de los **BIENES** deberán estar traducidos al idioma castellano. En el caso de folletos informativos, deberán estar preferentemente en idioma castellano.

DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO)
El presente Contrato, al ser de naturaleza administrativa, se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

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

DÉCIMA TERCERA.- (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 CUARTA.- (ESTIPULACIONES 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 QUINTA.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO)
El presente Contrato, así como sus modificaciones, será protocolizado con todas las formalidades de Ley por la **ENTIDAD** ante la notaria de Gobierno. El importe por concepto de Protocolización debe ser pagado directamente por el **PROVEEDOR**, en caso que este monto no sea cancelado por el **PROVEEDOR**, podrá ser descontado por la **ENTIDAD** a tiempo de hacer efectivo el pago correspondiente.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

15.1. Contrato (original).
15.2. Documento legal de representación de la **ENTIDAD** y poder de representación legal del **PROVEEDOR,** cuando corresponda (fotocopias legalizadas).
15.3. Garantía(s) (fotocopia simple).

En caso de que por cualquier circunstancia, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente entre las partes.

(En caso de que la entidad no haya definido la subcontratación, deberá reemplazar el texto de la cláusula DÉCIMA sexta indicando lo siguiente: "El presente contrato no prevé la subcontratación.")
DÉCIMA SEXTA.- (SUBCONTRATOS)
(Utilizar la presente redacción en caso de que el proponente adjudicado sea nacional)
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.

(Utilizar la redacción de los siguientes tres párrafos en caso de que el proponente adjudicado sea extranjero)
El **PROVEEDOR** según lo ofertado en su propuesta, deberá realizar la subcontratación de empresas nacionales del **_____** ***(establecer el porcentaje ofertado en su propuesta que no deberá exceder el 25% del monto total del contrato)*** monto total del contrato, siempre y cuando éstas estén disponibles en el mercado nacional. Las subcontrataciones deberán permitir dar cumplimiento a la ejecución del contrato, bajo la absoluta responsabilidad del **PROVEEDOR** y riesgo, siendo directa y exclusivamente responsable por los subcontratos suscritos, así como también por los actos y/o 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.

La **ENTIDAD** establecerá los mecanismos de control en relación a las subcontrataciones que el **PROVEEDOR** debe realizar. En caso de incumplimiento de las subcontrataciones propuestas, la **ENTIDAD,** aplicará una multa equivalente del cinco por ciento (5%) del monto de subcontratación no efectuada. La multa señalada precedentemente no deberá ser considerada como parte de los

porcentajes establecidos para la resolución de contrato, previstas en la cláusula **VIGÉSIMA CUARTA**.

El **PROVEEDOR**, en caso de incumplimiento de la subcontratación, podrá justificar dicho incumplimiento presentando los respaldos necesarios a la **ENTIDAD** quien podrá aceptar o rechazar dichas justificaciones.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO)
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.

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

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

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

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

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

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

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

19.1. 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**.

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

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

La **ENTIDAD,** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

a) Por disolución del **PROVEEDOR.**
b) Por quiebra declarada del **PROVEEDOR.**
c) Por incumplimiento injustificado a la Cláusula **CUARTA (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.**

19.2.2. Resolución a requerimiento del PROVEEDOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.

El **PROVEEDOR,** podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

a) 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;
b) 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;
c) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD** para la suspensión de la provisión de los **BIENES** por más de treinta (30) días calendario.

19.2.3. 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 la cláusula trigésima tercera.

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

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

En el caso de que al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **PROVEEDOR,** según quién haya requerido la Resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta notariada que efectiviza la resolución de Contrato, dará lugar a que, cuando la resolución sea por causales atribuibles al **PROVEEDOR,** se consolide a favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, manteniéndose pendiente de ejecución la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, 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.

19.3. 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.

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 la cláusula trigésima tercera.

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA.- (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.

II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

VIGÉSIMA PRIMERA.- ***(FORMA DE PAGO)***
(Elegir una de las siguientes modalidades de pago que se constituirá en la forma de pago conforme lo establecido en el DBC).

- **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 satisfactorias de los bienes objeto del presente contrato, mismos que estarán sujetos al cronograma de entregas).***

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

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

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

- **Modalidad de Pago con Carta de Crédito aplicable en procesos de contratación de bienes importados.** Una vez suscrito el presente contrato, la **ENTIDAD** solicitará al Banco Central de Bolivia la emisión de una carta de crédito a favor del **PROVEEDOR** cubriendo la importación de los bienes a ser provistos.

  Los términos y condiciones de la emisión de la carta de crédito deben guardar estrecha relación con los términos y condiciones del presente contrato.

La carta de crédito deberá ser emitida bajo las reglas y usos uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (UCP600) o posteriores modificaciones.

La fecha de entrega de los **BIENES** objeto del presente contrato, se computará a partir de la fecha de la apertura de la Carta de Crédito.

El **PROVEEDOR** debe cubrir todos los gastos y comisiones cobradas por el banco del exterior. Si el proveedor requiere que la carta de crédito sea confirmada, la comisión de confirmación será cubierta por el **PROVEEDOR**.

El precio del Contrato será pagado por la **ENTIDAD** en favor del **PROVEEDOR** de la siguiente manera:

- Se pagará el sesenta por ciento (60%) que corresponde a _____ ***(registrar el monto en forma numérica y literal)*** contra la presentación al banco del exterior, de los documentos requeridos en la carta de crédito**.**
- El cuarenta por ciento (40%) restante correspondiente a _____ ***(registrar el monto en forma numérica y literal)*** se hará efectivo a favor del **PROVEEDOR** cuando éste presente al banco del exterior el Acta de Recepción suscrita por la **ENTIDAD**.

(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 vigésima cuarta 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (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

VIGÉSIMA TERCERA.- (MODIFICACIÓN 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.

(Esta cláusula se agregará para BIENES con una sola entrega o con más de una entrega)
VIGÉSIMA CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)
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 satisfactorias de los **BIENES** o en la liquidación del contrato.

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

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

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

(Esta cláusula se agregará sólo para aquellos BIENES de provisión continua)
VIGÉSIMA CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)
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 satisfactorias 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 QUINTA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR)

25.1. EL **PROVEEDOR** no podrá entregar bienes usados o defectuosos, debiendo en su caso ser sustituidos a su costo, dentro del plazo máximo de _____ ***(registrar el número de días calendario en concordancia con el plazo del contrato),*** impostergablemente.

Cuando el **PROVEEDOR** incurra en negligencia durante la adquisición de los **BIENES,** la **ENTIDAD** podrá retener el total o parte del pago para protegerse contra posibles perjuicios.

Desaparecidas las causales que dieron lugar a la retención, la **ENTIDAD** procederá al pago de las sumas retenidas siempre que, para la solución de los problemas no se haya empleado parte o el total de dichos fondos.

Esta retención no creará derechos en favor del **PROVEEDOR** para solicitar ampliación de plazo, ni intereses.

25.2. El **PROVEEDOR** debe custodiar los **BIENES** a ser provistos, hasta la recepción de éstos por la **ENTIDAD**.

(En caso de la Entidad no considere necesaria la contratación de seguro, la entidad deberá reemplazar el texto de la cláusula Vigésima Sexta indicando lo siguiente: "No aplica.")
VIGÉSIMA SEXTA.- (SEGUROS).
(La* ENTIDAD *deberá establecer el tipo de seguro y el plazo de vigencia de éste).

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (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**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (NORMAS DE CALIDAD APLICABLES)
Los **BIENES** suministrados de conformidad con el presente Contrato se ajustarán a las normas de calidad mencionadas en las especificaciones técnicas y, cuando en ellas no se mencionen normas de calidad aplicables, a las normas de calidad existentes o cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los **BIENES.**

VIGÉSIMA NOVENA.- (EMBALAJE)
El embalaje, las marcas y los documentos que se coloquen dentro y fuera de los bultos deberán cumplir estrictamente normas internacionales, los requisitos especiales que se hayan consignado en los documentos de la licitación, cualquier otro requisito, si lo hubiere, y cualquier otra instrucción dada por la **ENTIDAD.**

TRIGÉSIMA.- (INSPECCIÓN Y PRUEBAS)
(Utilizar la siguiente redacción cuando corresponda) La **ENTIDAD** de acuerdo con lo estipulado en las especificaciones técnicas, a través de instituciones oficialmente reconocidas para verificar la calidad de los bienes tendrá derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Documento Base de Contratación.

La **ENTIDAD** notificará por escrito al **PROVEEDOR,** oportunamente, la identidad de todo representante designado para estos fines.

Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del **PROVEEDOR** o de su(s) subcontratista(s) o proveedor(es) primario(s), en el lugar de entrega, de acuerdo a lo estipulado en las especificaciones técnicas. Cuando sean realizadas en recintos del **PROVEEDOR** o de su(s) subcontratista(s) o proveedor(es) primario(s), se proporcionará a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables y los datos sobre producción permitidas, sin cargo alguno para la **ENTIDAD.**

La verificación de los **BIENES** por parte de la **ENTIDAD** mediante inspecciones o pruebas se realizará en un plazo de _____ ***(definir el número de días en que se realizarán las pruebas, siendo el máximo admisible de 30 días calendario)*** días calendario, debiendo estas pruebas o inspecciones iniciarse como máximo cuatro (4) días calendario después de recibidos los **BIENES** en el lugar de inspección. El **PROVEEDOR** tiene la potestad de participar en todas las pruebas e inspecciones que se realicen y tomar conocimiento si los **BIENES** cumplen o no lo estipulado en el Contrato.

Si los **BIENES** inspeccionados o probados no se ajustan a las Especificaciones Técnicas, la **ENTIDAD** podrá rechazarlos y el **PROVEEDOR** deberá, sin cargo para la **ENTIDAD,** reemplazarlos o incorporar en ellos todas las modificaciones necesarias para que cumplan con tales Especificaciones Técnicas. Todos los reemplazos, modificaciones o incorporaciones serán objeto de las inspecciones o pruebas a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas. Los eventuales rechazos por parte de la **ENTIDAD,** no modifican el plazo de entrega, que permanecerá invariable.
El plazo máximo para reemplazar los **BIENES** o incorporar las modificaciones necesarias, es de _____ ***(registrar el plazo que no debe exceder el plazo de entrega final)*** días calendario, después de haber recibido la comunicación de rechazo.

La falta de rechazo de los **BIENES** dentro del plazo de _____ ***(registrar el plazo)*** días calendario, implicará aceptación de las inspecciones o pruebas por parte de la **ENTIDAD.**

(Utilizar la siguiente redacción cuando corresponda) La inspección y prueba de los **BIENES** por la **ENTIDAD** o sus representantes con anterioridad a su embarque desde el país de origen no limitará ni anulará en modo alguno el derecho de la **ENTIDAD** a inspeccionar, someter a prueba y, cuando fuere necesario y establecido en las especificaciones técnicas, rechazar los **BIENES** una vez que lleguen al país.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (DERECHOS DE PATENTE)
El **PROVEEDOR** asume responsabilidad de manera ilimitada y permanente en caso de reclamos de terceros por transgresiones a derechos de patente, marcas registradas, o diseño industrial causados por la adquisición y utilización de los **BIENES** o parte de ellos en el Estado Plurinacional de Bolivia.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (MANUALES DE OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN)
(Esta cláusula debe aplicarse cuando por el tipo de adquisición, corresponda) Junto con los **BIENES** objeto del Contrato, el **PROVEEDOR** entregará al primero los correspondientes manuales de operación, mantenimiento y reparación. En lo posible, los manuales originales deberán ser escritos en idioma castellano, y cuando éstos no estuvieran disponibles en idioma castellano, el **PROVEEDOR** entregará un ejemplar traducido.
(Adecuar esta cláusula de acuerdo con el requerimiento de manuales indicado en las especificaciones técnicas contenidas en el DBC).

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

La 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**, la 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 la Comisión de Calificación. Ej. Funcionamiento, compatibilidad, revisión, etc.)

(Usar esta cláusula para BIENES con provisiones continuas)
TRIGÉSIMA TERCERA.- (RECEPCIÓN)
Considerando la periodicidad de la provisión de los **BIENES**, la Unidad Solicitante emitirá informes de conformidad según el avance de la provisión de **BIENES**. Concluida la provisión de manera íntegra la Comisión de Recepción 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 formar parte de la Comisión de Recepción, salvo impedimento justificado.

TRIGÉSIMA CUARTA.- (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 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.
- Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho efectivo oportunamente.
- 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 tercera del presente Contrato, para el pago de saldos que existiesen.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (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.

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad. ***(Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribirá el Contrato)***

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