

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 093/99

ASUNTO: ENTIDADES FINANCIERAS – APRUEBA PLIEGO DE CONDICIONES DE LA INVITACION DIRECTA PARA EL MANDATO DE ADMINISTRACION DE LOS ACTIVOS RECIBIDOS EN DACION EN PAGO DEL BBA.

VISTOS:

La Ley 1670 de 31 de octubre de 1995.

La Ley 1488 y sus modificaciones incorporadas en las Leyes 1732, 1864 y 1977.

La Resolución Suprema N° 218899 de 15 de octubre de 1999.

El Informe de la Gerencia de Entidades Financieras G.E.F. N° 176/99 de 21 de octubre de 1999.

La Nota de la Gerencia de Asuntos Legales GAL N° 188/99 de 21 de octubre de 1999.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 86 de la Ley 1670, señala que el Banco Central de Bolivia (BCB) puede recibir activos en dación en pago de acreencias o adjudicación judicial.

Que la Ley de Bancos y Entidades Financieras 1488 y las modificaciones a dicha norma incorporadas en las Leyes 1732, 1864 y 1977, facultan al BCB a capitalizar sus acreencias y a conceder apoyo financiero a entidades financieras intervenidas para su fortalecimiento o para su venta forzosa.

Que el Banco Central de Bolivia ha recibido del Banco Boliviano Americano S.A. (BBA), intervenido para su venta forzosa, activos en dación en pago de obligaciones emergentes del apoyo financiero otorgado a la mencionada entidad.

//2. R.D. N° 093/99

Que la Resolución Suprema N° 218899 de 15 de octubre de 1999, establece las normas por las que se regirá el Banco Central de Bolivia en la administración de los activos resultantes del apoyo financiero otorgado para el fortalecimiento, intervención o liquidación de entidades financieras.

Que la Gerencia de Entidades Financieras en su Informe N° G.E.F. N° 176/99, recomienda entregar en mandato de administración los activos recibidos en dación en pago del BBA, de acuerdo con el Artículo Primero inciso c) de la Resolución Suprema N° 218899, por tratarse de un mecanismo ágil de realización que evitará el deterioro de dichos activos a tiempo de minimizar las pérdidas para el BCB.

Que en opinión de la Gerencia de Asuntos Legales, el Directorio del BCB está facultado por las disposiciones legales citadas precedentemente y en particular por la Resolución Suprema 218899 de 15 de octubre de 1999, para autorizar las características, plazos, descuentos y otros términos y condiciones del mandato de administración.

POR TANTO,

EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Pliego de Condiciones de la Invitación Directa N° 001/99

para el mandato de administración de los activos recibidos en dación en pago del BBA que, en anexo, forma parte de esta Resolución.

Artículo 2.- La Administración se encargará de cursar la invitación directa con el

Pliego de Condiciones a todos los bancos del sistema, a más tardar hasta el día miércoles 27 de octubre de 1999.

Artículo 3.- En base al Informe de la Comisión Calificadora, corresponderá al

Presidente del BCB adjudicar el servicio mediante resolución expresa.

//3. R.D. N° 093/99

Artículo 4.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 22 de octubre de 1999

Juan Antonio Morales A.

Armando Pinell S.

Jaime Ponce G.

Juan Medinaceli

Fernando Campero P.

Armando Méndez M.

**MANDATO DE ADMINISTRACION DE LOS ACTIVOS RECIBIDOS DEL BANCO
BOLIVIANO AMERICANO S.A. (BBA) EN DACION EN PAGO**

PLIEGO DE CONDICIONES

**CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES**

1. OBJETO

Administrar los activos que se detallan en el Anexo 1, por cuenta y cargo del Banco Central de Bolivia (BCB).

Este Pliego de Condiciones tiene el propósito de establecer los términos bajo los cuales el mandatario ejecutará dicha administración.

Para el propósito señalado, el Banco Central de Bolivia requiere del mandatario economía, eficacia y eficiencia en la gestión de los activos entregados en mandato de administración, procurando la mayor recuperación financiera, tomando en cuenta el valor del dinero en el tiempo.

2. MARCO LEGAL

Esta convocatoria se efectúa bajo la modalidad de invitación directa al amparo de la Resolución Suprema No. 218899 de 15 de octubre de 1999 y de la Resolución de Directorio del BCB N° 093/99 de 22 de octubre de 1999.

3. AMBITO DE LA INVITACION

La invitación está dirigida a bancos del sistema que cuenten con licencia de funcionamiento y que cumplan, además, con los siguientes requisitos:

- Tener un volumen de activos y contingentes al 30 de septiembre de 1999, no menor a cuatro (4) veces el valor de los activos a ser entregados en mandato de administración, según sus Estados Financieros remitidos a la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras (SBEF).
- Tener un excedente patrimonial registrado en el Estado de Ponderación de Activos y Suficiencia Patrimonial al 30 de septiembre de 1999, remitido a la SBEF, de por lo menos \$us. 6.000.000.- (SEIS MILLONES 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA).

- Contar con sucursales propias en las ciudades de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz y Oruro.

Los bancos proponentes que no cumplan con cualesquiera de los anteriores requisitos serán inhabilitados para participar en esta convocatoria.

4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben tener una validez mínima de sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha límite de su presentación.

5. INSTRUCCIONES GENERALES

- Toda la documentación solicitada debe presentarse en dos ejemplares: el primer ejemplar en original o fotocopia legalizada y el segundo en fotocopias del original.
- Todas las páginas de la oferta deben estar foliadas y rubricadas por el representante legal.
- Todas las páginas de la oferta deben encontrarse encuadernadas o anilladas por orden correlativo de página, de modo tal que ninguna hoja sea objeto de extravío.
- Las ofertas que contengan escrituras entre líneas, borrones, raspaduras o sobre escrituras, no serán aceptadas, salvo aclaración con nota al pie de la página firmada por el representante legal.
- Las propuestas presentadas después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la presente invitación serán rechazadas.
- Toda la documentación presentada debe estar vigente a la fecha de apertura de propuestas.
- Los proponentes no podrán omitir ninguna información o documento solicitado. No se aceptará rectificación o complementación alguna a los documentos presentados fuera del plazo establecido en la convocatoria.

6. PLAN DE ACCION DEL MANDATO

El banco proponente debe presentar dentro de su oferta un Plan de Acción que contemple, como mínimo, lo siguiente:

- Cronograma de actividades para la puesta en marcha del mandato de administración.
- Recursos humanos y materiales a ser comprometidos.
- Propuesta de la estructura organizativa.

7. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Cualquier consulta o aclaración adicional a las especificaciones y a la información contenida en este Pliego, debe solicitarse mediante nota o vía FAX a la siguiente dirección:

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
GERENCIA DE ENTIDADES FINANCIERAS
Calle Ayacucho esquina Mercado.
Edificio Principal, PISO N°16
La Paz – Bolivia
FAX N° 337657

Las consultas se recibirán hasta las 16:00 horas del día viernes 29 de octubre de 1999, y las respuestas serán enviadas por escrito a todos los proponentes que hubieran solicitado el Pliego hasta el día lunes 1° de noviembre de 1999.

8. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

El BCB podrá efectuar modificaciones no substanciales al Pliego hasta el día lunes 1° de noviembre de 1999, comunicando en forma escrita a todos los proponentes.

9. RECURSOS DE OPOSICION

No se admitirán recursos de oposición al Pliego de Condiciones.

10. INCUMPLIMIENTO CON EL PLIEGO

El incumplimiento a cualesquiera de los requisitos, condiciones e instrucciones generales establecidas en el presente Pliego, determinará la inhabilitación automática del proponente.

11. RESERVA DE DERECHOS DEL BCB

El Banco Central de Bolivia se reserva el derecho a:

- Declarar desierta la invitación directa.
- Modificar en forma no significativa los montos de los activos entregados en mandato que figuran en el Cuadro 1.1 del Anexo 1.

CAPITULO II REQUERIMIENTOS DE ADMINISTRACION DEL MANDATO

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES GENERALES DEL MANDATARIO

- Ejercer la gestión de cobranza de la cartera de créditos y la realización de los

bienes muebles e inmuebles, dentro del ámbito de atribuciones y responsabilidades del “Reglamento de Administración de Cartera y Venta de Bienes” que de acuerdo a principios generalmente aceptados y a sus propias normas presentará el banco que se adjudique el servicio para su aprobación por el BCB. Dicha gestión de cobranza y realización de bienes se efectuará en los lugares donde se encuentren los activos entregados en mandato de administración.

- Realizar, por cuenta y cargo del BCB, el mantenimiento, custodia, conservación y cobertura de seguros para los bienes muebles e inmuebles entregados en mandato de administración.
- Presentar en forma mensual, semestral y anual el balance general del mandato. El balance anual estará sujeto a una auditoría externa.
- Permitir al BCB el acceso a la contabilidad y toda documentación relacionada con el mandato de administración.

El banco que se adjudique el servicio recibirá y tomará posesión de los activos concedidos en mandato de administración, en todos aquellos lugares del país donde sea necesario, notificando al BCB el acuse de recibo de los documentos que acreditan la propiedad y la posesión física de los mismos. Esto implica la verificación y recepción documentada de las carpetas de los créditos y de los documentos de propiedad de los bienes muebles e inmuebles.

2. REGLAS GENERALES DE ADMINISTRACION

El banco que se adjudique el servicio deberá:

- Establecer una estructura administrativa exclusiva, que comprometa recursos humanos, equipamiento, instalaciones físicas adecuadas y otros recursos necesarios para un correcto y eficiente cumplimiento de las responsabilidades del mandato.
- Llevar los registros de contabilidad del mandato en forma independiente de la contabilidad del mandatario, según las normas de la SBEF.
- Pagar en forma oportuna, por cuenta y a nombre del BCB, los impuestos y las facturas correspondientes a seguros, servicios públicos que sean necesarios, así como las de mantenimiento, seguridad y custodia.
- Entregar los fondos provenientes de las cobranzas de cartera y venta de bienes dentro de las siguientes 24 horas o hasta el primer día hábil siguiente, según las instrucciones del BCB.
- Presentar periódicamente la rendición de cuentas del mandato y toda otra información que requiera el BCB.
- Informar al BCB, dentro de las 24 horas siguientes de producirse una situación o

hecho que pueda afectar los bienes entregados en mandato, así como de las acciones adoptadas al respecto.

3. REGLAS GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DE LA CARTERA DE CREDITOS

La administración de la cartera de créditos comprenderá el seguimiento y la recuperación o cobranza de la misma, con sujeción a lo indicado en la Circular SB-291/99 de la SBEF y a principios generalmente aceptados en esta materia. En este sentido, el “Reglamento de Administración de Cartera y Venta de Bienes” que presente el banco que se adjudique el servicio para su aprobación por el BCB, en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de la fecha de la adjudicación, deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Supervisión de los créditos, tanto en relación a los compromisos asumidos por el prestatario como de las garantías entregadas.
- Gestión de cobranza de la cartera vigente.
- Gestión de cobranza extrajudicial de la cartera vencida.
- Gestión de cobranza judicial de la cartera en ejecución, incluyendo aquella en ejecución contable que haya excedido los plazos prudenciales o los exigidos por la SBEF.
- Recepción de daciones en pago.
- Reprogramación de créditos, siempre y cuando se acrecienten substancialmente las posibilidades de recuperación dentro de plazos razonables, manteniendo o mejorando las garantías existentes.
- Criterios razonables para la condonación de intereses.
- Régimen de previsiones y castigos para la cartera de créditos.

4. CALIFICACION Y EVALUACION DE LA CARTERA DE CREDITOS

La calificación y evaluación de la cartera de créditos se regirá por lo indicado en la Circular SB-291/99 de la SBEF, y se aplicará al 100% de la cartera entregada en mandato de administración.

5. ADMINISTRACION Y VENTA DE BIENES REALIZABLES

Comprende la realización o venta al contado de los activos muebles e inmuebles recibidos por el mandatario, para lo cual éste deberá consignar en el “Reglamento de Administración de Cartera de Créditos y Venta de Bienes”, los siguientes aspectos:

- Procedimiento de venta o promoción para su pronta realización, por sí o por medio de terceros.
- Régimen de avalúos, previsiones y castigos.

- Lineamientos para el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes realizables, y cobertura de seguros, por cuenta y cargo del BCB.

Además de lo anterior, el mandatario deberá presentar:

- Presupuesto anual de programas de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo descripción de actividades y costos estimados, para aprobación del BCB.
- Cotizaciones anuales de seguros destinadas a las coberturas requeridas, para su aprobación por el BCB.
- Presupuesto anual de los servicios de custodia y seguridad, para su aprobación por el BCB.

6. OBLIGACIONES DE INFORMACION AL BCB

a) Información de la cartera de créditos (discriminada por sucursal):

- Reporte diario de cobranzas y de los abonos correspondientes en las cuentas del BCB.
- Reporte semanal documentado y justificado de las reprogramaciones efectuadas.
- Reporte semanal comparativo del estado de la cartera: vigente, vencida y en ejecución.
- Reporte mensual del estado de situación de cobranza de la cartera vigente.
- Reporte mensual del estado de situación de las cobranzas judiciales y extrajudiciales
- Reporte mensual de previsiones a la cartera.
- Reporte mensual de los castigos de cartera realizados.
- Reporte mensual detallado de saldos de cartera, consolidada por cliente y su correspondiente relación de garantías.

- Copia de todos los informes mensuales, trimestrales y otros requeridos por la SBEF.
- b) Información de la administración y venta de bienes realizables (discriminada por sucursal):
 - Reporte mensual de ventas.
 - Inventario trimestral de bienes muebles e inmuebles y su estado de conservación.
 - Reporte de hechos importantes que afecten a los bienes, a más tardar 24 horas después de ocurridos.
 - Copia de todos los informes requeridos por la SBEF (periódicos y otros).

7. PLAZO DEL CONTRATO

El mandato tendrá un plazo de cinco (5) años, computables a partir de la firma del contrato. Por acuerdo de partes, el contrato podrá ser renovado en forma anual.

CAPITULO III CONDICIONES ECONOMICAS

1. REMUNERACION DEL MANDATO

Los servicios del mandato serán remunerados por el BCB de la siguiente manera:

1.1 COMPENSACION FIJA

Un importe mensual de \$us. 55.000.—(CINCUENTA Y CINCO MIL DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) durante los dos primeros años del contrato, y \$us. 35.000.—(TREINTA Y CINCO MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) mensuales, durante los tres siguientes años.

1.2 COMPENSACION PARA LA RECUPERACION NO JUDICIAL DE CARTERA

- a) Montos Básicos de Recuperación Anual.- Para la determinación de la compensación, el BCB ha establecido Montos Básicos de Recuperación Anual en Efectivo (MB_J), que permanecerán invariables a lo largo de la vigencia del contrato, en los siguientes montos:

PRIMER AÑO	\$US.	17.000.000.--
SEGUNDO AÑO	\$US.	12.000.000.--
TERCER AÑO	\$US.	8.000.000.--
CUARTO AÑO	\$US.	4.000.000.--
QUINTO AÑO	\$US.	4.000.000.--

- b) Compensación.- La recuperación anual de cobranza en efectivo será compensada mediante la aplicación de dos niveles de comisión, aplicable el primero a los montos iguales o inferiores al Monto de Recuperación Básica,

y el segundo a los montos que excedan dicho monto básico.

El primer nivel de comisión será denominado comisión básica porcentual (b) y será propuesta por el oferente. El segundo nivel de comisión será denominado comisión sobre excedente y se encuentra fijado en 11%.

La compensación anual se calculará de la siguiente forma:

- i) Si la recuperación anual (R_t) es igual o inferior al monto de recuperación básica del año correspondiente (MB_t), la compensación anual será:

$$\text{Compensación Anual} = \left(\frac{b}{100} \right) R_t$$

- ii) Si la recuperación anual (R_t) es superior al monto de recuperación básica del año correspondiente (MB_t), la compensación anual será la suma de los dos siguientes componentes:

$$\text{Componente 1} = \left(\frac{b}{100} \right) MB_t$$

$$\text{Componente 2} = \left(\frac{11}{100} \right) (R_t - MB_t)$$

$$\text{Compensación Anual} = \text{Componente 1} + \text{Componente 2}$$

Ejemplo: Si la Comisión Básica propuesta por el oferente es 3% y el tercer año el banco recupera \$us. 15.000.000.- en efectivo, siendo el monto básico de recuperación de \$us. 8 millones ese año, entonces:

$$\text{Comisión Básica}_3 = (0.03) (8.000.000) = \$us. 240.000.-, y$$

$$\text{la Comisión sobre Excedente}_3 = (0.11) [15.000.000 - 8.000.000] = \$us. 770.000.-$$

- c) Comisión Extraordinaria.- Cuando el valor acumulado de las recuperaciones en efectivo de cartera supere el importe de \$us. 80.000.000.-- (OCHENTA 00/100 MILLONES DE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) en los cinco años de vigencia del contrato, el BCB pagará al mandatario una comisión extraordinaria del 20% sobre el monto adicional recuperado por encima de esa cifra.

Ejemplos:

- i) Si la suma acumulada de las recuperaciones en efectivo durante los cinco años no alcanza a \$us. 80 millones, la Comisión Extraordinaria es cero.
- ii) Si la suma acumulada de las recuperaciones en efectivo alcanza a \$us.90 millones, entonces corresponde una Comisión Extraordinaria de \$us.2 millones equivalente a:

$$20\% (90.000.000 - 80.000.000) = 0.20 (10.000.000) = 2.000.000.$$

- d) Si una cartera normal o vencida es recuperada mediante dación en pago de un bien, la comisión de recuperación sólo se aplicará una vez que dicho bien haya sido convertido en efectivo. En estos casos no se aplican las comisiones de venta de bienes muebles e inmuebles descritas posteriormente.

- e) Las Compensaciones y la Comisión Extraordinaria sólo se aplican, cuando corresponda, a recuperaciones de cartera en efectivo por medios no judiciales.

Las recuperaciones en cobranza judicial están sujetas al régimen especial descrito a continuación.

1.3 COMISION FIJA PARA LA CARTERA EN COBRANZA JUDICIAL

- 12% por recuperación en efectivo de cartera en cobranza judicial, cuyas acciones sean iniciadas por el mandatario. Esta comisión incorpora las costas judiciales y todo otro gasto de cobranza adicional.
- 14% por recuperación en efectivo de cartera en cobranza judicial, cuyas acciones hayan sido iniciadas en forma previa a la firma del contrato. Esta comisión, además de las costas judiciales y todo otro gasto de cobranza adicional, incorpora la supervisión a los abogados responsables de los juicios ya iniciados.

1.4 COMISIONES SOBRE VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Estarán en función del tiempo que tome la venta al contado, buscando obtener el mayor precio de mercado, como sigue:

<u>Tiempo de realización</u>	<u>Comisión sobre monto de venta</u>
Hasta 30 días	7.5%
Entre 31 y 90 días	6%
Entre 91 y 180 días	5%
De 181 días adelante	4%

El tiempo de realización se computará a partir de la recepción física de los bienes. Estas comisiones sólo se aplican a los bienes realizables entregados en mandato por el BCB.

2. PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica objeto de esta invitación debe referirse a la Comisión Básica Porcentual (b%), definida en el inciso b) del numeral 1.2 de este capítulo.

El servicio será adjudicado a la propuesta que ofrezca la Comisión Básica Porcentual

más baja.

La propuesta en ningún caso deberá exceder la comisión del 11% establecida como Comisión sobre Excedentes de Recuperación.

3. **FORMA DE PAGO**

El BCB pagará las comisiones antes indicadas de la siguiente manera:

- **COMPENSACION FIJA**

En forma mensual

- **COMPENSACION BASICA**

- La Compensación Básica correspondiente a cada año se pagará en forma mensual, a partir de la Comisión Básica Porcentual aplicada a las recuperaciones mensuales, hasta que la acumulación de dichas recuperaciones alcance el Monto Básico de Recuperación fijado para ese año en el inciso a) del numeral 1.2.

- La Comisión sobre excedente (11%) se pagará cada año solamente a partir de la fecha en que se hubiera alcanzado la recuperación del monto básico fijado para ese año, a los montos en exceso de ese límite.

- **COMISION EXTRAORDINARIA SOBRE EXCEDENTES POR ENCIMA DE \$US. 80 MILLONES**

A partir de la fecha en la cual el banco hubiera alcanzado una recuperación en efectivo por encima de los \$us. 80 millones, dentro de los cinco años de vigencia del contrato, el BCB pagará al mandatario una comisión extraordinaria del 20%, aplicable a los excedentes recuperados por encima de esa cifra.

- **COMISION FIJA PARA LA CARTERA EN COBRANZA JUDICIAL**

Las comisiones del 12% y 14% serán pagadas cuando ingrese en el BCB la recuperación en efectivo de la cartera en cobranza judicial.

- **COMISIONES SOBRE VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

Se pagarán sobre ventas efectivas realizadas.

4. **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA**

Como garantía de seriedad de propuesta, el banco ofertante constituirá una Boleta de Garantía por \$us.100.000.- (CIEN MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA) con validez hasta el 5 de enero del 2000, que será devuelta a los proponentes que no hayan sido adjudicados con el servicio, una vez conocidos los resultados de la invitación directa. La Boleta quedará retenida en el BCB hasta la firma del contrato si el proponente es el adjudicatario de la convocatoria. Asimismo, si el adjudicatario se niega a suscribir el contrato dentro de los siguientes 30 días calendario

de haber sido notificado con la adjudicación, se ejecutará la Boleta de Garantía a favor del BCB.

CAPITULO IV PRESENTACION DE PROPUESTAS

1. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION

Las propuestas deben presentarse en la Gerencia de Administración del BCB, Departamento de Adquisiciones, Piso 8 del Edificio Principal ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado de la ciudad de La Paz – Bolivia, hasta horas 10:00 del día viernes 5 de noviembre de 1999, en dos sobres “A” y “B”, debidamente identificados, cerrados y lacrados, con el siguiente rótulo:

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA GERENCIA DE ADMINISTRACION DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES EDIFICIO PRINCIPAL, PISO N ° 8 CALLE AYACUCHO ESQUINA MERCADO “ — ” LA PAZ - BOLIVIA NOMBRE DEL OFERTANTE: INVITACION DIRECTA N° 001/99 “CONTRATO DE MANDATO DE ADMINISTRACION”	SOBRE
---	--------------

CONTENIDO DEL SOBRE “A”:

2. DOCUMENTACION GENERAL (LEGAL Y ADMINISTRATIVA)

- **Poder amplio y suficiente** que faculte al representante legal del banco a presentar la propuesta y suscribir el respectivo Contrato.
- **Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta** por \$us. 100.000.- (Cien mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), con validez hasta el 5 de enero de 2000.
- Copias debidamente firmadas de los Estados Financieros del banco proponente al 30 de septiembre de 1999, enviados a la SBEF (Forma “A” y “B”).
- Estado de Ponderación de Activos y Suficiencia Patrimonial al 30 de septiembre de 1999, remitido a la SBEF.

- Plan de Acción para la puesta en marcha del Mandato de Administración.

CAPITULO V

CALIFICACION Y ADJUDICACION DE PROPUESTAS

1. APERTURA DE PROPUESTAS

- El acto de apertura se realizará en el Piso 27 del BCB el día viernes 5 de noviembre de 1999 a horas 10:15, y estará a cargo de la Comisión Calificadora. A dicho acto podrán asistir los representantes de los bancos participantes.
- El acto de apertura de propuestas se llevará a cabo incluso con una sola oferta.
- Una vez realizado el acto de apertura, no se podrá añadir, alterar o retirar la documentación presentada.
- Si por algún motivo la fecha señalada para el acto de apertura resultara no laborable, la presentación de ofertas se postergará hasta el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

2. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DEL SOBRE “A”

- La Comisión Calificadora procederá a la apertura del Sobre “A” a objeto de verificar los documentos presentados, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el punto 3 del Capítulo I de este Pliego.
- Si el proponente cumple con todos los requisitos señalados precedentemente, quedará habilitado para la apertura del Sobre “B”. No se abrirá el Sobre “B” de aquellos proponentes que incumplan dichos requisitos.

3. PROCEDIMIENTO DE APERTURA Y CALIFICACION DE PROPUESTAS DEL SOBRE “B”

- La Comisión Calificadora procederá a la apertura del Sobre “B” de aquellos proponentes que hayan cumplido todos los requisitos exigidos para el sobre “A”.
- Una vez abiertos los sobres la Comisión calificará las propuestas, recomendando la adjudicación del servicio a la que presente la menor Comisión Básica Porcentual (b%) referida en el inciso b) del numeral 1.2, siempre y cuando el BCB no ejercite su derecho de declararla desierta. En caso de empate de la oferta mínima, la Comisión Calificadora declarará un cuarto intermedio de 15 minutos en sala, a fin de que los representantes legales de los bancos ofertantes presenten nuevas propuestas en sobre cerrado que se les proporcionará al efecto.

4. ADJUDICACION

En base al Informe de la Comisión Calificadora, corresponderá al Presidente del Banco Central de Bolivia adjudicar el mandato de administración mediante Resolución expresa, comunicando por escrito al banco proponente que se adjudique el servicio.

5. CONTRATO

El proponente que se adjudique el servicio deberá suscribir el contrato que figura en el Anexo 2 con el representante legal del Banco Central de Bolivia, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, computables a partir de la fecha de recepción de la carta de adjudicación.

La Paz, 26 de octubre de 1999