BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN TÉCNICA**

**MODALIDAD DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO**

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

|  |
| --- |
| Código Único de Contratación Estatal |
| **14-0951-00-437884-3-1** |

**Código BCB: ANPE-P N° 094/2013-3C**

**TERCERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DE REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASENSORES DEL EDIFICIO BCB (FASE 1)** |

**La Paz, Julio del 2014**

**CONTENIDO**

[1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc356237194)

[2. PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc356237195)

[3. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. 1](#_Toc356237196)

[4. GARANTÍAS 1](#_Toc356237197)

[5. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc356237198)

[6. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 3](#_Toc356237199)

[7. DECLARATORIA DESIERTA 4](#_Toc356237200)

[8. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 4](#_Toc356237201)

[9. RESOLUCIONES RECURRIBLES 4](#_Toc356237202)

[10. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 4](#_Toc356237203)

[11. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 6](#_Toc356237204)

[12. APERTURA DE PROPUESTAS 6](#_Toc356237205)

[13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 7](#_Toc356237206)

[14. EVALUACIÓN PRELIMINAR 7](#_Toc356237207)

[15. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO 7](#_Toc356237208)

[16. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 8](#_Toc356237209)

[17. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO 8](#_Toc356237210)

[18. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO 8](#_Toc356237211)

[19. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 8](#_Toc356237212)

[20. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 8](#_Toc356237213)

[21. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 9](#_Toc356237214)

[22. MODIFICACIONES AL CONTRATO 10](#_Toc356237215)

[23. PRESTACIÓN DEL SERVICIO 10](#_Toc356237216)

[24. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO 10](#_Toc356237217)

[25. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 12](#_Toc356237219)

[26. TERMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE 14](#_Toc356237220)

[SUPERVISIÓN TÉCNICA 14](#_Toc356237221)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

**SECCIÓN I**

**GENERALIDADES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales con capacidad de contratar.
2. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.
   1. **Inspección Previa**

El proponente podrá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente DBC o por cuenta propia.

* 1. **Consultas escritas sobre el DBC**

Cualquier potencial proponente podrá formular consultas escritas dirigidas al RPA, hasta la fecha límite establecida en el presente DBC.

* 1. **Reunión Informativa de Aclaración**

La Reunión Informativa de Aclaración se realizará, en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, en la que los potenciales proponentes podrán expresar sus consultas sobre el proceso de contratación.

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

Al final de la reunión, el convocante entregará a cada uno de los potenciales proponentes asistentes o aquellos que así lo soliciten, copia o fotocopia del Acta de la Reunión Informativa de Aclaración, suscrita por los servidores públicos y todos los asistentes que así lo deseen.

1. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el 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. *(Se aclara que estas garantías deben expresar su carácter de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata. Por tanto, estas garantías no deberán estar condicionadas de ninguna forma a fin de que cumplan con las características señaladas)*

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

1. **Garantía de Seriedad de Propuesta.** La entidad convocante, cuando lo requiera, podrá solicitar la presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, sólo para contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS). *(No corresponde)*
2. **Garantía de Cumplimiento de Contrato.** La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
3. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.** En caso de convenirse anticipo, el proponente deberá presentar una Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo otorgado. El monto total del anticipo no deberá exceder el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato. *(No corresponde)*
   1. Ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será ejecutada cuando:

1. El proponente decida retirar su propuesta con posterioridad al plazo límite de presentación de propuestas.
2. Se compruebe falsedad en la información declarada en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1)
3. Para la suscripción de contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
4. El proponente adjudicado no presente, para la suscripción de contrato, uno o varios de los 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.
5. 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.
   1. Devolución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.

La Garantía de Seriedad de Propuesta, en caso de haberse solicitado, será devuelta a los proponentes en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, en los siguientes casos:

1. Después de la notificación con la Resolución de Declaratoria Desierta.
2. Si existiese Recurso Administrativo de Impugnación, luego de su agotamiento, en contrataciones con montos mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).
3. Cuando la entidad convocante solicite la extensión del periodo de validez de propuestas y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
4. Después de notificada la Resolución de Cancelación del Proceso de Contratación.
5. Después de notificada la Resolución de Anulación del Proceso de Contratación, cuando la anulación sea hasta antes de la publicación de la convocatoria.
6. Después de suscrito el contrato con el proponente adjudicado.
   1. El tratamiento de ejecución y devolución de las Garantías de Cumplimiento de Contrato y de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.
7. RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Procederá el rechazo de la propuesta cuando ésta fuese presentada fuera del plazo (fecha y hora) y/o en lugar diferente al establecido en el presente DBC.
   2. Las causales de descalificación son:
8. Incumplimiento u Omisión en la presentación de cualquier formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC.
9. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
10. La falta de firma del personal propuesto Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-5) y Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-6).
11. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
12. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial, excepto cuando la evaluación sea mediante el Método de Selección y Adjudicación Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
13. Cuando producto de la revisión aritmética de la propuesta económica existiera una diferencia superior al dos por ciento (2%), entre el monto expresado en numeral con el monto expresado en literal.
14. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
15. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de Propuesta, en contrataciones con Precio Referencial mayor a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), si ésta hubiese sido requerida.
16. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
17. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
18. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
19. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
20. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
21. Si para la suscripción de contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
22. Si para la suscripción de contrato, la documentación solicitada no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente adjudicado hubiese justificado oportunamente el retraso por causas se fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
23. 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.

1. CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES
   1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:
2. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el DBC.
3. Cuando los errores no sean sustanciales, sean éstos accidentales, accesorios o de forma. Se entenderá como aspectos no sustanciales aquellos que no son fundamentales y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada.
4. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el DBC.

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

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

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

* 1. Se consideran errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:

1. La ausencia de cualquier Formulario solicitado en el presente DBC.
2. La falta de firma del proponente en el formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1)
3. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
4. La falta de la propuesta económica o parte de ella, excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde el proponente no presenta propuesta económica.
5. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si esta hubiese sido solicitada.
6. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta fuese emitida en forma errónea si esta hubiese sido solicitada.
7. Cuando la Garantía de Seriedad de Propuesta sea girada 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%) si esta hubiese sido solicitada.
8. 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, si esta hubiese sido solicitada.
9. Cuando se presente en fotocopia simple, el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1) y/o la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido solicitada.
10. DECLARATORIA DESIERTA

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

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción de contrato, a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.

1. RESOLUCIONES RECURRIBLES

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

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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

* 1. Los documentos que deben presentar los proponentes son:

1. Formulario de Presentación de la Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2a o A-2b, según corresponda).
3. Formulario Hoja de Vida del Proponente (Formulario A-3), para personas naturales.
4. Formulario Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-4), para Empresas Consultoras.
5. Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-5), para Empresas Consultoras.
6. Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-6), para Empresas Consultoras.
7. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo y si ésta hubiese sido presentada no será considerada en la evaluación.
8. Formulario de Propuesta Técnica, (Formulario C-1);
9. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
10. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta establecida en el DBC; y que cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad convocante.

En caso de aplicarse el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, la Garantía de Seriedad de Propuesta, será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del presupuesto fijo determinado por la entidad.

* 1. En el caso de Asociaciones Accidentales, los documentos deberán presentarse diferenciando los que corresponden a la Asociación y los que corresponden a cada asociado.
     1. La documentación conjunta a presentar, es la siguiente:

1. Formulario de Presentación de la Propuesta (Formulario A-1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario A-2c).
3. Formulario Hoja de Vida del Gerente (Formulario A-5).
4. Formulario Hoja de Vida del Personal Clave (Formulario A-6).
5. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.
6. Formulario de Propuesta Técnica (Formulario C-1);
7. Formulario de Condiciones Adicionales (Formulario C-2);
8. En caso de requerirse la Garantía de Seriedad de Propuesta, ésta deberá ser presentada en original, equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) de la propuesta económica del proponente, que exceda en treinta (30) días calendario el plazo de validez de la propuesta, establecida en el DBC. Esta Garantía podrá ser presentada por uno o más empresas que conformarán la Asociación, siempre y cuando cumpla con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, emitida a nombre de la entidad y que cubra el monto requerido.

En caso de aplicarse el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, la Garantía de Seriedad de Propuesta, será equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del presupuesto fijo determinado por la entidad.

* + 1. Cada asociado, en forma independiente, deberá presentar la siguiente documentación de cada empresa que conformara la Asociación Accidental:

1. Declaración Jurada de Identificación del Proponente para integrantes de la Asociación Accidental (Formulario A-2c).
2. Formulario de Experiencia General y Específica del Proponente (Formulario A-4).

La experiencia para Asociaciones Accidentales, será la suma de las experiencias individualmente declaradas por las empresas que integrarán la Asociación.

1. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS
   1. La recepción de propuestas se efectuará, en el lugar señalado en el presente DBC hasta la fecha y hora límite fijados en el mismo.
   2. La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, dirigido a la entidad convocante, citando el Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) y el objeto de la Convocatoria, en cuyo caso el proponente podrá rotular su sobre de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 14-0951-00-**437884**-3-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA COTIZACIÓN**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia  **NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS) **CÓDIGO BCB: ANPE - P Nº 094/2013–3C**  **TERCERA CONVOCATORIA**  **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DE REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASENSORES DEL EDIFICIO BCB (FASE 1)**  No abrir antes de horas **11:30** del día **martes 5 de agosto del 2014** |

* 1. La propuesta deberá tener una validez no menor a treinta (30) días calendario ni mayor sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas, plazo que se encuentra establecido en el numeral 25 Convocatoria y Datos Generales de la Contratación.

1. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC, donde se dará lectura de los precios ofertados y se verificara los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología PRESENTÓ/NO PRESENTÓ, utilizando el Formulario V-1.

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

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

1. Calidad, Propuesta Técnica y Costo.
2. Calidad.
3. Presupuesto Fijo.
4. Menor Costo.
5. EVALUACIÓN PRELIMINAR

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

1. 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

* 1. **Evaluación Propuesta Económica**
     1. **Errores Aritméticos.** Se corregirán los errores aritméticos, verificando la propuesta económica en el Formulario B-1 de cada propuesta, considerando lo siguiente:

1. Cuando exista discrepancia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el literal.
2. Si la diferencia entre el numeral y el literal es menor o igual al dos por ciento (2%), se ajustará la propuesta; caso contrario la propuesta será descalificada.

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

Donde:

Pi = Puntaje de la Evaluación del Costo o Propuesta Económica del Proponente i

PEi = Propuesta Económica del proponente i

PEMC = Propuesta Económica de menor valor

Las propuestas que no fueran descalificadas en esta etapa de la Evaluación Económica, pasaran a la Evaluación Técnica.

* 1. **Evaluación Propuesta Técnica**.

La propuesta técnica, contenida en los Formularios C-1, A-3, A-4, A-5 y A-6 según corresponda a personas naturales o empresas consultoras, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMLE, utilizando el Formulario V-3 correspondiente.

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, de acuerdo con el Formulario V-3 correspondiente.

El puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PTi), será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos de la evaluación de los Formularios C1, A-3, A-4, A-5 y A-6 según corresponda a personas naturales o empresas consultoras, y C-2, utilizando el Formulario V-3 correspondiente.

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

* 1. **Determinación del Puntaje Total**

Una vez calificadas las Propuestas Económica (PE) y Técnica (PT), se determinará el puntaje total (PTPi) utilizando el formulario V-4, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Donde:

PTPi = Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

PE = Puntaje de la Propuesta Económica del proponente

PT = Puntaje de la Propuesta Técnica

El Responsable de Evaluación o Comisión de Calificación, recomendara la adjudicación de la propuesta que obtuvo la mayor puntuación total ().

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

“No aplica este Método”

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN PRESUPUESTO FIJO

“No aplica este Método”

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN MENOR COSTO

“No aplica este Método”

1. CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN

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

1. Nómina de los proponentes.
2. Cuadros de evaluación.
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda.
5. Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.
6. Otros aspectos que el Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación considere pertinentes.
7. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA
   1. El RPA, recibido el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, dentro del plazo fijado en el cronograma de plazos, emitirá la Adjudicación o Declaratoria Desierta.
   2. En caso de que el RPA solicite al Responsable de Evaluación o 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 Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazo deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, 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.

* 1. Para contrataciones mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación, mediante Resolución expresa, para contrataciones menores o iguales a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.
  2. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá, mínimamente, la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados.
2. Los resultados de la calificación.
3. Causales de descalificación, cuando corresponda.
4. Lista de propuestas rechazadas, cuando corresponda.
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda.
   1. 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.

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

1. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO
   1. 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 Propuestas (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre en el Certificado de RUPE.

Las entidades públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado del RUPE presentado por el proponente, ingresando el Código del Certificado en el SICOES.

* 1. La entidad convocante deberá otorgar al proponente adjudicado un plazo no inferior a cuatro (4) días hábiles para la entrega de los documentos requeridos en el presente DBC; si el proponente adjudicado presentase los documentos antes del plazo otorgado, el proceso deberá continuar.

Para contrataciones mayores a Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el plazo de entrega de documentos, será computable a partir del vencimiento del plazo para la interposición del Recurso Administrativo de Impugnación.

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

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 no sea por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, además, se ejecutará su Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiese sido solicitada y se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del artículo 49 de las NB-SABS.

Si el desistimiento se debe a que la notificación de adjudicación se realizó una vez vencida la validez de la propuesta presentada, corresponderá la descalificación de la propuesta; sin embargo, no corresponde el registro en el SICOES como impedido.

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

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

En caso de convenirse anticipos, el proponente adjudicado deberá presentar la garantía de correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante **Contrato Modificatorio** cuando la modificación a ser introducida afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato.

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

1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá efectuarse cumpliendo con los términos de referencia, establecidos en el contrato suscrito y de sus partes integrantes, sujetas a la conformidad de la contraparte de la entidad contratante.

1. CIERRE DEL CONTRATO Y PAGO
   1. Una vez que la contraparte de la entidad emita su conformidad a la prestación del servicio, la Unidad Administrativa, efectuará el cierre del contrato, verificando el cumplimiento de las demás estipulaciones del contrato suscrito, a efectos del cobro de penalidades y la devolución de garantías si corresponde y emisión del certificado de cumplimiento de contrato.
   2. Los pagos por el servicio se realizarán contra prestación total o parcial del servicio previa conformidad de la entidad convocante y entrega de factura por el supervisor.
   3. En las contrataciones de personas naturales, en ausencia de la nota fiscal (factura), la entidad convocante deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**SECCIÓN VII**

**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Concepto:** Es la interpretación que hace el Proponente de la problemática que se pretende solucionar con el servicio de supervisión técnica, demostrando el conocimiento que tiene del proyecto en particular. Contiene una interpretación y análisis de los Términos de Referencia, estableciendo y justificando claramente las coincidencias y desacuerdos con los mismos.

**Certificado de cumplimiento de contrato:** Se define como el documento extendido por la entidad contratante a favor del Supervisor, que oficializa el cumplimiento del contrato, deberá contener como mínimo lo siguientes datos: Objeto del contrato, monto contratado y plazo de entrega.

**Costo del servicio:** Es el costo de supervisión técnica que compromete todos los gastos financieros (directos e indirectos) de la supervisión de una obra.

**Contratante:** Es la institución de derecho público que una vez realizada la convocatoria pública y adjudicado el servicio, se convierte en parte contractual del mismo.

**Contratista de Obra:** Es la empresa que ha sido contratada por una entidad para realizar una obra civil específica, de acuerdo a especificaciones técnicas, propuesta, plazo y monto detallados en un Contrato.

**Convocante:** Es la institución de derecho público que requiere la prestación de servicios de supervisión técnica, mediante convocatoria pública.

**Desistimiento:** Renuncia expresa o tácita por voluntad propia del proponente adjudicado, de suscribir el contrato, que no es consecuencia de causas de fuerza mayor y/o caso fortuito.

**Enfoque:** Es en términos amplios, la explicación de cómo el Proponente piensa llevar adelante la realización del servicio de supervisión técnica bajo criterios de coherencia y lógica, resaltando los aspectos novedosos o aspectos especiales que el Proponente ofrece para la realización del servicio.

**Fiscal de Obra:** Es el profesional, funcionario de la entidad Contratante, o que ha sido contratado específicamente para representarla en la ejecución de una obra civil, en representación del Contratante ejerce seguimiento y control sobre el Supervisor.

**Metodología:** Es la descripción de los métodos que empleará el Proponente, para lograr el alcance de trabajo en la ejecución del servicio de supervisión técnica ofrecido, incluyendo una descripción amplia como detallada de cómo el Proponente piensa llevar adelante la realización de cada tarea. Si el Proponente así lo considera, será conveniente resaltar cuál de los métodos planteados son novedosos y diferenciadores de la metodología propuesta.

**Objetivo y Alcance:** Objetivo es la descripción concreta y tangible del fin último que persigue la entidad contratante luego de realizado el servicio de supervisión técnica.

Alcance es la descripción detallada y ordenada de las actividades que el Proponente desarrollará para lograr el objetivo del trabajo en directa relación al logro de los resultados a ser entregados.

**Plan de Trabajo:** Es la descripción de la secuencia lógica expresada en un cronograma de trabajo que tendrán las actividades del servicio y su interrelación con los resultados descritos en el alcance de trabajo con la organización, asignación de personal y equipamiento ofrecido, para llevar adelante la realización del servicio en el plazo ofertado.

**Precio del servicio o monto del contrato:** El precio es el valor que las partes firmantes del contrato definen entre sí para la prestación de los servicios de supervisión técnica. Se establece a través de un presupuesto presentado en la propuesta del contratista.

**Proponente:** Es la persona jurídica que muestra interés en participar en la licitación pública y solicita el Documento Base de Contratación. En una segunda instancia, es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la licitación pública.

**Supervisión Técnica:** Es el servicio de consultoría del trabajo que realiza una empresa contratista para el Contratante. Este servicio consiste en el control por cuenta del Contratante para asegurarse que la ejecución de una obra civil sea realizada de acuerdo a las condiciones del Contrato y las especificaciones técnicas. Estos servicios también son llamados servicios de consultoría de acompañamiento.

**Supervisor:** Es la empresa consultora o profesional independiente que ha sido o será contratada por el Contratante, para que realice un servicio de supervisión técnica de alguna obra civil específica.

**PARTE II**

**INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.    CONVOCATORIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Se convoca a la presentación de propuestas para el siguiente proceso:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Entidad Convocante** | | **:** | | *Banco Central de Bolivia* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Modalidad de Contratación** | | **:** | | **Apoyo Nacional a la Producción y Empleo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** | | 1 | | | | | | 4 | | | - | | 0 | | 9 | | 5 | | | 1 | | | | - | | | 0 | | 0 | | - | | | 4 | | | 3 | | 7 | | | | 8 | | 8 | | | 4 | | | - | | 3 | | | - | | 1 | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | | **:** | | ANPE P 094/2013-3C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Objeto de la contratación** | | **:** | | **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DE REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASENSORES DEL EDIFICIO BCB (FASE 1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | |  | | | | | | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Método de Selección y Adjudicación** | | **:** | |  | | | a) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | b) Calidad | | | | | | | |  | c) Presupuesto Fijo | | | | | | | | | | | |  | | | d) Menor Costo | | | | | | | | |  | | |  |
| **X** | | |  | |  |  | | |  |
|  | | |  | |  |  | | |  |
|  | |  | |  | | | |  | | | | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Plazo de validez de la Propuesta** | | : | | ***60 días calendario*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Forma de Adjudicación** | | **:** | | ***Por el total*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Precio Referencial** | | **:** | | Bs78.623,00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **La contratación se formalizará mediante** | | **:** | | ***Contrato*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Garantía de Cumplimiento**  **de Contrato** | | **:** | | El proponente adjudicado deberá constituir la Garantía del Cumplimiento de contrato o solicitar la retención del 7% en caso de pagos parciales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Organismo Financiador** | | **:** | | **Nombre del Organismo Financiador** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | **% de Financiamiento** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | |
|  | |  | | Recursos Propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | 100% | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Plazo previsto para la supervisión**  (días calendario) | | **:** | | Ciento cuarenta y cinco (145) días calendario que se computarán a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder según Términos de Referencia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Señalar con que presupuesto se inicia el proceso de contratación** | | **:** | | **X** | | | | | a) Presupuesto de la gestión en curso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
|  | | | | | b) Presupuesto de la próxima gestión (el proceso se iniciará una vez promulgada la Ley del Presupuesto General del Estado de la siguiente gestión). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **B.    INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN (DBC)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Los interesados podrán recabar el Documento Base de Contratación (DBC) en el sitio Web del SICOES y obtener información de la entidad de acuerdo con los siguientes datos:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Domicilio de la entidad convocante** | | | **:** | | Edificio Principal del Banco Central de Bolivia, calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz - Bolivia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | | | | |  | |  | | |  |  | |
|  | | |  | | *Nombre Completo* | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | *Cargo* | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | *Dependencia* | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Encargado de atender consultas**  **Administrativa**  **Técnicas** | | | **:**  **:** | | -Olga Flores Villca  -Héctor A. Romero Vargas | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | -Profesional en Compras y Contrataciones  -Profesional en Proyectos de Ingeniería Civil | | | | | | | | | | | | | | | |  | | -Dpto. de Compras y Contrataciones    -Dpto. de Mejoramiento y Mantenimiento de la Infraestructura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Horario de atención de la Entidad** | | | **:** | | 08:30 hasta 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |
| **Teléfono:** | 2409090 Internos:  4709 (Consultas Administrativas)  4732 (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | 2407368 | | | | | | **Correo electrónico para consultas:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | [oflores@bcb.gob.bo](mailto:oflores@bcb.gob.bo)  (Consultas Administrativas)  [hvromero@bcb.gob.bo](mailto:hvromero@bcb.gob.bo)  (Consultas Técnicas) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | |  | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | | | | |  | |  | | |  | | |  | |  |  | |  | | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **C.    CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | | | | | | | | | | | |
| **El cronograma de plazos previsto para el proceso de contratación, es el siguiente:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **#** | **ACTIVIDAD** |  | **FECHA** | | |  | **HORA** | | |  | **LUGAR Y DIRECCIÓN** | | |  |
|  | *Día/Mes/Año* | | |  | *Hora:Min* | | |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
| **1** | Publicación del DBC en el SICOES y la Convocatoria en la Mesa de Partes | **:** | 24.07.14 | | |  |  | | |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
| **2** | Inspección Previa *(No es obligatoria)* | **:** | 28.07.14 | | |  | 15:00 | | |  | Piso 7, Edif. Principal del BCB ubicada en la Calle Ayacucho esq. Mercado (*Responsable de la Inspección Previa: Ing. Héctor Romero V. – Profesional en Proyectos de Ingeniería Civil – Tel. 2409090, int. 4732).* | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
| **3** | Consultas Escritas *(No son obligatorias)* | **:** | 29.07.14 | | |  | 18:30 | | |  | Planta Baja, Ventanilla Única de Correspondencia del Edif. Principal del BCB. (Nota dirigida a la Subgerencia de Servicios Generales- RPA). | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
| **4** | Reunión Informativa de Aclaración *(No es obligatoria)* | **:** | 31.07.14 | | |  | 15:00 | | |  | Piso 7, Edif. Principal del BCB. | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
| **5** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas | **:** | 05.08.14 | | |  | 11:30 | | |  | **Presentación de Propuestas:**  Ventanilla Única de Correspondencia – PB del Edificio del BCB, ubicado en el Calle Ayacucho esq. Mercado, La Paz- Bolivia.  **Apertura de Sobres:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del edificio principal del BCB. | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
| **6** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | **:** | 12.09.14 | | |  |  | | |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
| **7** | Adjudicación o Declaratoria Desierta. | **:** | 19.09.14 | | |  |  | | |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
| **8** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. |  | 23.09.14 | | |  |  | | |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
| **9** | Presentación de documentos para la suscripción de contrato. | **:** | 03.10.14 | | |  |  | | |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |
| **10** | Suscripción de Contrato. | **:** | 16.10.14 | | |  |  | | |  |  | | |  |
|  |  | | |  |  | | |  |  | | |  |  |  |

Todos los plazos son de cumplimiento obligatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 de las NB-SABS.

1. TERMINOS DE REFERENCIA Y CONDICIONES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE

SUPERVISIÓN TÉCNICA

Los Términos de Referencia para el Servicio de Supervisión Técnica, son los siguientes:

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“CONTRATACION DE CONSULTORIA DE SERVICIOS DE SUPERVISION TECNICA DEL REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS AREAS DE PALIERES DE ASCENSORES DEL EDIFICIO BCB (FASE 1)”**

| **REQUISITOS NECESARIOS DE LA SUPERVISION Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | |
| --- | --- |
| **I. DETALLE DE LA CONSULTORIA** | |
| El año 2008 se realizó el ”Estudio Estructural del Edificio del BCB”, que identifica las causas que han dado lugar a las diversas anomalías y patologías existentes en el BCB y recomendando realizar alternativas de solución, como el “Refuerzo Estructural de las Áreas de Palier de Ascensores”, con intervención en el piso 17, 18, 19 y 20 dentro el proceso de mantenimiento del edificio. | |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SUPERVISION** | |
| **1. OBJETO Y CAUSA** | |
| Contratar un Consultor para desarrollar el trabajo de Supervisión de Obra del: “Refuerzo Estructural de las Áreas de Palier de Ascensores”, para el control de calidad de la ejecución de la obra. | |
| **2. ALCANCE** | |
| La supervisión técnica de la obra: “Refuerzo Estructural de las Áreas de Palieres del Edificio BCB (fase 1)”, será delegada al SUPERVISOR DE OBRA contratado por el BCB como corresponsable de la buena ejecución de la obra, teniendo a su cargo el control de calidad de los materiales, la mano de obra, el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el Contrato para la ejecución de obra. | |
| **3. CANTIDAD DE CONSULTORES** | |
| El BCB requiere contratar un (1) Consultor Supervisor de Obra. | |
| **4. FUNCIONES DEL SUPERVISOR** | |
| El Supervisor de obra tendrá las siguientes funciones a título indicativo y no limitativo:   1. Planificar los trabajos que sean requeridos para cumplir las obligaciones y responsabilidades de la Supervisión en cuanto a los controles técnicos y de calidad. 2. Atender los requerimientos y consultas del Contratista, desde el punto de vista técnico. 3. Aprobar los procedimientos constructivos del Contratista, los frentes de trabajo, la metodología y las autorizaciones que correspondan para iniciar cada etapa de la obra, de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas e instrucciones impartidas por el Fiscal de obra. 4. Validación de la solución de refuerzo y en caso de ser necesario proponer y sustentar las modificaciones necesarias en el proyecto, que garanticen el óptimo comportamiento de la estructura objeto del contrato bajo cargas y condiciones de servicio 5. En caso de ser necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la obra, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, para conocimiento y consideración del Contratante (BCB) a efecto de su aprobación y en el marco de la normativa vigente. 6. Preparar las modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en la Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, para conocimiento y consideración del Contratante (BCB) a efecto de su aprobación y en el marco de la normativa vigente. 7. Participar en la Recepción Provisional y Definitiva de la obra. 8. Revisar y aprobar toda la documentación presentada por el Contratista: Certificados de avance físico de obra, certificados de calidad de materiales emitidos por un laboratorio de prestigio aprobado por el Supervisor, Planos As Built y otros documentos técnicos, exigiendo al Contratista los respaldos técnicos necesarios para procesar la información. | |
| 1. Durante la ejecución de la obra verificará que el Contratista ejecute los trabajos de acuerdo a las especificaciones técnicas y demás documentos contractuales, de ser necesario propondrá las correcciones correspondientes 2. Comunicar al Fiscal de Obra diferencias encontradas en los documentos o en la ejecución de la obra y proponer las correcciones inmediatas. 3. Emitir informes periódicos y a solicitud del Fiscal de Obra, sobre el avance de la obra, describiendo los eventos más importantes de la ejecución de los trabajos, incluyendo documentación gráfica y fotográfica de los mismos. 4. Revisar, evaluar y en su caso complementar técnicamente los documentos (planos, detalles constructivos, gráficos, especificaciones técnicas, similares) para su correcta aplicación en la obra. 5. Revisar los cómputos métricos de la obra, realizar mediciones conjuntas con el Contratista de la obra ejecutada y aprobar los certificados de pago. | |
| **5. TAREAS COMPLEMENTARIAS** | |
| El Supervisor de obra tendrá entre otras las siguientes atribuciones particulares respecto a la obra que supervisa:   1. Análisis e interpretación técnica de planos, gráficos y especificaciones técnicas de la obra para su correcta aplicación por el contratista. 2. Permanecer en el área de trabajo, realizando inspecciones de la obra para la correcta aplicación de los procedimientos y/o especificaciones técnicas. 3. Revisar, controlar y aprobar permanentemente el cronograma de obra. 4. Controlar técnicamente el trabajo del contratista y notificar los defectos que encuentre, dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del contratista, en el caso de localizar un defecto la Supervisión instruirá la corrección. 5. Tomar conocimiento y control sobre todos los aspectos relacionados con la ejecución del Contrato de Obra. 6. Exigir al Contratista la disponibilidad permanente del Libro de Órdenes de Trabajo en la Obra, mediante el cual se comunicaran: el inicio de obra, el proceso de ejecución, las recepciones, modificaciones y otros aspectos relevantes. 7. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías, a los efectos de requerir oportunamente al contratista su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la entidad a través del Fiscal de Obra, la ejecución de estas cuando corresponda. 8. El supervisor debe verificar el cumplimiento de cada hito en cumplimiento a lo establecido en el DBC y en la Cláusula Trigésima Segunda (Morosidad y sus Penalidades) del Contrato de Obra e informar al Fiscal de Obra dentro de los tres días hábiles posteriores al cumplimiento de cada hito 9. Otras inherentes al objeto de su contratación y su especialidad, como la verificación de la cantidad y espaciamiento de las láminas de carbodur. | |
| **6. RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS** | |
| * Informe de avance físico y financiero de la obra a los 30 días calendarios de iniciado los trabajos del refuerzo estructural. * Informe mensuales referidos al avance físico de la Obra y elaboración de certificaciones de conformidad (formato impreso), dichos informes serán entregados al Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura (DMMI), para la aprobación del Fiscal de Obra; en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de presentada la certificación de avance de obra por parte del Contratista. * Informe Final o Informe de Cierre de Obra en (formato impreso y digital) dicho informe será entregado al DMMI, con la aprobación del Fiscal de Obra, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios después de realizada la Recepción Definitiva de la Obra sin observaciones. | |
| **7. LUGAR DE TRABAJO** | |
| * Las actividades serán cumplidas en el edificio principal del Banco Central de Bolivia, donde se ubica el lugar de ejecución de la obra. | |
| **8. PERFIL DEL SUPERVISOR** | |
| **HOJA DE VIDA** (Cumple/No cumple)  El proponente deberá llenar y presentar el Formulario A-3, considerando los siguientes aspectos:  **Datos Generales del proponente**  **Formación Académica**   * Licenciado en Ingeniería Civil con Titulo en Provisión Nacional * Inscripción en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia – SIB   **Experiencia General**  El Supervisor de obra deberá contar con experiencia mínima de diez (10) años computable desde la obtención del Título en Provisión Nacional, en trabajos relacionados con el campo de la Ingeniería Civil en ejecución de obras o supervisión técnicade acuerdo a lo señalado en el Formulario A-3.  **Experiencia Específica**  El Supervisor de obra deberá contar con experiencia mínima de cuatro (4) trabajos en los cuales haya desempeñado funciones de Director o Supervisor o Fiscal o Preparación de Proyectos de Inversión de las siguientes categorías: Refuerzo Estructural en edificios o Refuerzo Estructural en puentes o Refuerzo Estructural de estructuras especiales, o construcción de estructuras de hormigón reforzado como puentes o edificios de más de 10 pisos, de acuerdo a lo señalado en el Formulario A-3  **En caso de ser adjudicado el proponente debe presentar los certificados o documentos que respalden la información detallada en el Formulario A-3** | |
| **9. PROPUESTA TECNICA** | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** (CUMPLE /NO CUMPLE)  El proponente debe llenar y presentar el Formulario C-1, considerando los siguientes aspectos:   * Objetivos. Elaborar una Guía para supervisar el desarrollo de la obra, determinando los alcances límites y estrategias. * Metodología.- planificar y plantear de una manera organizada, la forma en que se llevará a cabo la supervisión y los resultados que se logren obtengan del proceso, * Plan de trabajo. Determina el orden, los métodos de construcción, la organización que se dispondrá para la ejecución de la obra y planificar cada etapa de la obra, cuándo, con qué, y cómo se ejecutará. * El tiempo de permanencia en obra y el tiempo asignado a los trabajos de gabinete. | |
| **10. PLAZO DEL CONTRATO** | |
| El Supervisor prestará servicios en un plazo de ciento cuarenta y cinco (145) días calendario que se computarán a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por la Subgerente de Servicios Generales del BCB.  El Supervisor prestará sus servicios profesionales, en el plazo citado de acuerdo al siguiente detalle: | |
| * **Dentro los primeros diez (10) días calendarios** de iniciado el servicio procederá a la validación revisión de la documentación técnica, organización y planificación del trabajo de supervisión. * **Posteriormente tendrá un plazo de noventa (90) días calendarios** para la supervisión de la obra, hasta la recepción provisional. * **Una vez realizada la recepción provisional tendrá treinta (30) días calendarios** para la Recepción Definitiva de la obra, periodo de evaluación ex post a la construcción. * **Finalmente una vez realizada la recepción definitiva contará con** **quince (15) días calendarios** para la **elaboración de los informes de cierre de obra**. | |
| **11. REGIMEN DE MULTAS** | |
| La demora en la entrega de informes programados o requeridos por el Fiscal de Obra, será penalizada con la multa de 0,15 % del monto total del Contrato, por cada día calendario que sobrepase el plazo definido para su entrega, multa que será descontada del monto a pagarse; cuya sumatoria no debe exceder del veinte por ciento (20%) del monto total de Contrato, sin perjuicio de resolver el contrato y proceder a la ejecución de la Garantía presentada.  En el caso de presentar un Informe Final incompleto o con deficiencias, éstas deberán ser subsanadas en el plazo de cinco (5) días hábiles, hasta lograr la aprobación del Fiscal de Obra del BCB, mientras corre la penalización descrita en el punto anterior, desde el momento de ser notificada la necesidad de realizar correcciones | |
| **12. MONTO** | |
| El BCB cancelará al Supervisor de obra la suma total propuesta en el formulario B-1 de acuerdo al siguiente detalle:   * Primer pago: 50% del monto total, que se pagara a los 30 días calendarios de iniciados los trabajos de la obra del refuerzo estructural previa presentación del informe de avance físico de obra aprobado por el Fiscal de Obra. * Segundo pago: 50% del monto total se pagará a la entrega del informe final de cierre de obra, aprobado por el Fiscal de Obra, una vez realizada la recepción definitiva de la obra.   EL Supervisor deberá emitir la respectiva factura, caso contrario se procederá a la retención de los impuestos de Ley. | |
| **13. RESERVA DE DERECHOS DEL BCB** | |
| El BCB se reserva los siguientes derechos:   1. Verificar los originales de la documentación presentada como respaldo, de acuerdo con lo requerido. 2. Dejar sin efecto el presente proceso cuando surja un hecho de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. 3. Declarar desierta la convocatoria de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de Contrataciones Estatales (D.S. Nº 0181). 4. El supervisor contratado no podrá prestar servicios simultáneamente como Consultor de Línea en otras Entidades Públicas. 5. Toda la documentación generada por el Supervisor a objeto de la presente contratación será de propiedad del BCB | |
| **14. VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | |
| La propuesta será válida de acuerdo a lo establecido en el DBC | |
| **15. CONFIDENCIALIDAD** | |
| El Supervisor que sea contratado, se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso durante y después de la ejecución del servicio. | |
| **16. GARANTIAS** | |
| El supervisor de obra adjudicado deberá definir la Garantía de Cumplimiento de Contrato que podrá ser una de las señaladas en el art. 20 y art 21 de las NB-SABS (Boleta de Garantía o Póliza de Seguro de Caución a primer requerimiento o Garantía a Primer Requerimiento) o solicitar una retención de los pagos parciales equivalentes al siete por ciento (7%) del monto total a pagarse. | |
| **17. CONTRAPARTE TÉCNICA** | |
| La contraparte técnica designada por el BCB será el Fiscal de la Obra a supervisar, a cargo del Profesional en Proyectos de Ingeniería Civil, quien tendrá las siguientes atribuciones:   * Exigir a través del Supervisor de Obra el cumplimiento del contrato de obra, realizando seguimiento y control de las tareas inherentes a la Obra. * Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra. * Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los certificados de obra aprobados por el Supervisor. * Aprobar informes, planillas de pago, órdenes de cambio, modificaciones de contrato, planillas de ejecución de obra, cronogramas de avance de obra u otros documentos inherentes a la obra presentados por el Supervisor. * Emitir la Autorización de Pago del Servicio de Supervisión. * Emitir el Certificado de Conformidad a la prestación del servicio. * Calificar las causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos que afecten el avance de obra. | |
| **18. SISTEMA DE EVALUACIÓN** | |
| La contratación del servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra se efectuará bajo el Método de Selección y Adjudicación Calidad, Propuesta Técnica y Costo.  **FORMULARIO DE EVALUACIÓN**  **CUANTIFICACION DE LAS CONDICIONES ADICIONALES**  El proponente deberá elaborar su propuesta técnica en los formularios correspondientes | |
| **FACTORES** | **PUNTAJE**  **MÁXIMO 35 PUNTOS** |
| **1.- FORMACIÓN ACADEMICA**   * Mención en Ingeniería Estructural o Puentes o Estructuras Especiales * Diplomado en Ingeniería Estructural o Puentes o Estructuras Especiales. * Especialidad en Ingeniería estructural o Puentes o Estructuras Especiales * Maestría en Ingeniería estructural o Puentes o Estructuras Especiales | ***Máximo 5 puntos***  *2 puntos*  *3 puntos*  *4 puntos*  *5 puntos* |
| **2.- EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR**   * ***Experiencia general. Se cuantificará la experiencia general del Supervisor mayor a 10 años*** en trabajos relacionados con el campo de la Ingeniería Civil, computable desde la obtención del Título en Provisión Nacional hasta la fecha programada para la apertura de sobres de la presente convocatoria. * Experiencia mayor a10 años a 13 años.   Experiencia mayor a 13 años a 15 años.   * Experiencia Mayor a15 años * **Experiencia específica. Se cuantificara la experiencia Especifica del Supervisor mayor a 4 trabajos** en los que haya desempeñado funciones de Director o Supervisión o Fiscal de obras de las siguientes categorías: refuerzo estructural en edificios o refuerzo estructural en puentes o refuerzo estructural de estructuras especiales, o construcción de estructuras de hormigón reforzado como puentes o edificios de más de 10 pisos. * Experiencia de 5 a 7 trabajos. * Experiencia de 8 a 10 trabajos. * Experiencia de 11 trabajos o más | ***Máximo 15 puntos***  *10 puntos*  *12 puntos*  *15 puntos*  ***Máximo 15 puntos***  *8 puntos*  *12 puntos*  *15 puntos* |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

(Para Personas Naturales, Empresas o Asociaciones Accidentales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE:** | | 1 | 4 | - | 0 | | 9 | 5 | | 1 | - | 0 | 0 | - | | | 4 | 3 | 7 | 8 | 8 | 4 | | - | | 3 | - | 1 |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Señalar el objeto de la Contratación:** | | | | | | | | | **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DE REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASENSORES DEL EDIFICIO BCB (FASE 1)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **MONTO Y PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (El proponente debe registrar el monto total que ofrece por el servicio de supervisión) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **DESCRIPCIÓN** | | | |  | **MONTO NUMERAL (Bs.)** | | | | | | | | |  | **MONTO LITERAL** | | | | | | |  | | **VALIDEZ** | | | |  |
|  | CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DE REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASENSORES DEL EDIFICIO BCB (FASE 1), SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA | | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | |  | | **60 Días calendario** | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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**

1. 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.
2. Declaro no tener conflicto de intereses para el presente proceso de contratación.
3. 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.
4. 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
5. 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.
6. 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, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa específica.
7. Declaro la autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes.
8. Declaro haber realizado la Inspección Previa.
9. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado – RUPE, una vez presentada mi propuesta en la entidad convocante. (Excepto aquellos proponentes que ya se encuentren inscritos en el RUPE)
10. Me comprometo a denunciar por escrito, ante la MAE de la entidad convocante, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras personas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
11. Acepto a sola firma de este documento, que todos los Formularios presentados se tienen por suscritos; excepto los Formularios A-5 y A-6 que deberán ser suscritos por el personal propuesto en caso de Empresas y Asociaciones Accidentales.
12. Declaro que el Gerente y el Personal Clave propuestos, se encuentran inscritos en los registros que prevé la normativa vigente y que éstos no se encuentran como personal propuesto en otras propuestas. (Solo en el caso de Empresas Consultoras o Asociaciones Accidentales).

**II.- De la Presentación de Documentos**

En caso de ser adjudicado, para la suscripción de contrato, se presentará la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada, salvo aquella documentación cuya información se encuentre consignada en el Certificado del RUPE, aceptando que el incumplimiento es causal de descalificación de la propuesta. En caso de Asociaciones Accidentales, la documentación conjunta a presentar es la señalada en los inicios a), e), h), i) y l).

1. Certificado del RUPE que respalde la información declarada en la propuesta.
2. Cedula de Identidad, en caso de personas naturales.
3. Documento de Constitución de la Empresa, excepto para empresas que se encuentren inscritos en el Registro de Comercio.
4. Matricula de Comercio actualizada, excepto para proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea.
5. Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos inscritos 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.
6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) valido y activo, salvo lo previsto en el numeral 24.3.
7. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de largo plazo y al Sistema Integral de Pensiones, excepto personas naturales.
8. 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. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de esta garantía, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago.
9. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental.
10. Documentación que respalde la Experiencia General y Específica de la empresa o de la Asociación Accidental.
11. Documentación que respalde la información declarada en los Formularios A-3 o A-4 según corresponda.
12. Documentación que respalde la información declarada en los Formularios A-5 y A-6 si corresponde.

***(Firma del proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

**FORMULARIO A-2a**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Personas Naturales)**

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

**FORMULARIO A-2b**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas)**

**“No corresponde”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  |  |  | | |  |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | *País* | | | | |  | | | *Ciudad* | | | | | | | | | | |  | | | *Dirección* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Domicilio Principal:** | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Teléfonos:** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  |  |  | | |  |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | | | | | *NIT* | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | | | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | *Fecha de inscripción* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| *(Día* | | | | | |  | | | *Mes* | | | |  | | *Año)* | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.     DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE**  ***(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  |  |  | | |  |
|  |  | | | | | | | | | Apellido Paterno | | | | | | | | | | | | |  | | Apellido Materno | | | | | | | | | | | | | |  | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | *Número* | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | |  |  |  | | |  |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | | | **:** | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | *Número de Testimonio* | | | | | | |  | | | *Lugar de emisión* | | | | | | | | | | | | |  | | | | *Fecha de Expedición* | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | |  | | | | *(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)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  |  |  | | |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía:** | | | | | | | | | | | | | **Fax:** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  |  |  | | |  |
| **Correo Electrónico:** | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | | | | | |  | |  |  | | |  | | |  | |  | |  |  | |  | | | | | | |  | |  | | |  | | | |  |  | | | |  |  |  | | |  |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**(Para Asociaciones Accidentales)**

**“No corresponde”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Denominación de la Asociación Accidental** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Asociados** | **:** | **#** |  | **Nombre del Asociado** | | | | |  | **% de Participación** | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 |  |  | | | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 |  |  | | | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3 |  |  | | | | |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ***Número de Testimonio*** | | |  | ***Lugar*** | | | | |  |  | ***Fecha*** | | | | |  |
|  |  |  |  |  | ***(Día*** |  | ***mes*** |  | ***Año)*** |  |
| **Testimonio de contrato** | **:** |  | | |  |  | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre de la Empresa Líder** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. DATOS DE CONTACTO DE LA EMPRESA LIDER** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **País** | **:** |  | | | | | | |  | **Ciudad :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección Principal** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | | | | | |  | **Fax :** | |  | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3. DOMICILIO DEL PROPONENTE A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN/COMUNICACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Domicilio de notificación** | **:** |  | a) Vía correo electrónico | | | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | b) Vía fax al número | | | | | | |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Paterno* | | |  | *Materno* | | | |  | *Nombre(s)* | | | | | | |  |
| **Nombre del representante legal** | **:** |  | | |  |  | | | |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Número* | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Número de Testimonio* | | | | |  | *Lugar* | | | |  | *Fecha* | | | | |  |
|  |  | *(Día* |  | *mes* |  | *Año)* |  |
| **Poder del representante legal** | **:** |  | | | | |  | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dirección del Representante Legal** | **:** |  | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | **:** |  | | | | |  | | | **Fax :** | | |  | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo electrónico** | **:** |  | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Declaro en calidad de Representante Legal contar con un poder general amplio y suficiente con facultades para presentar propuestas y suscribir Contrato. | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **5. EMPRESAS INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cada integrante de la Asociación Accidental deberá llenar el Formato para identificación de integrantes de Asociaciones Accidentales que se encuentra a continuación | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-2c**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA INTEGRANTES DE LA ASOCIACIÓN ACCIDENTAL**

**“No corresponde”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| **Nombre del proponente o Razón Social:** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| **Número de Identificación Tributaria:** *(Valido y Activo)* | | | | | | | | | | | *NIT* | | | | | | | | | | |  | | | *Fecha de expedición* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | *(Día* | | | | |  | | *Mes* | | | | | | | | | | |  | | | *Año)* | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | |
| **Matricula de Comercio:**  *(Actualizada)* | | | | | | | | | | *Número de Matricula* | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | *Fecha de expedición* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| *(Día* | | | | |  | | | *Mes* | | | | |  | | *Año)* | | | | | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| **2.     DATOS COMPLEMENTARIOS DEL PROPONENTE *(Suprimir este numeral cuando el proponente sea una empresa unipersonal y éste no acredite a un Representante Legal).*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | | Apellido Paterno | | | | | | | | |  | | Apellido Materno | | | | | | | | | |  | | | *Nombre(s)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Representante Legal** | | | | | | | | | **:** | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | | *Número* | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
| **Cédula de Identidad del Representante Legal** | | | | | | | | | **:** | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | | *Número de Testimonio* | | | | | |  | | *Lugar de emisión* | | | | | | | | | | | | |  | | | *Fecha de Expedición* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | | |  | | |  | |  | | | *(Día* | | | | |  | | | | *Mes* | | | |  | | *Año)* | | | | | | |
| **Poder del Representante Legal** | | | | | | | | | **:** | | |  | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO A-3**

**HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE**

**(Para personas naturales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS GENERALES** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Ap. Paterno* | |  | *Ap. Materno* |  | *Nombre(s)* | |  |
| **Nombre Completo** | **:** |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
|  |  |  | *Número* | |  | *Lugar de expedición* |  | |  | |
| **Cédula de Identidad** | **:** |  |  | |  |  |  | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Edad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Nacionalidad** | **:** |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Profesión** | **:** |  |  | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | |
| **Número de Registro Profesional** | **:** |  |  |  | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. FORMACIÓN ACADÉMICA** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Grado Académico** | **Título en Provisión Nacional** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN** | | | | |
| **Universidad / Institución** | **Fechas** | | **Nombre del Curso** | **Duración en Horas** |
| **Desde** | **Hasta** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. EXPERIENCIA GENERAL EN EJECUCIÓN DE OBRAS O EN SUPERVISIÓN TÉCNICA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto de la Contratación** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EJECUCIÓN DE OBRAS SIMILARES O SERVICIOS SIMILARES DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRA** | | | | | | |
| **N°** | **Entidad / Empresa** | **Objeto de la Contratación** | **Monto (Bs.)** | **Cargo** | **Fecha (día/mes/año)** | |
| **Desde** | **Hasta** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **NOTA.-** Toda la información contenida en este formulario es una declaración jurada. En caso de adjudicación el proponente se compromete a presentar los certificados o documentos que respalden la información detalla, en original o fotocopia legalizada. |

**FORMULARIO A-4**

**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**(Para Empresas y Asociaciones Accidentales)**

**“No corresponde”**

**FORMULARIO A-5**

**HOJA DE VIDA DEL GERENTE**

**(Para empresas y Asociaciones Accidentales)**

**“No corresponde”**

**FORMULARIO A-6**

**HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE**

**(Para empresas y Asociaciones Accidentales)**

**“No corresponde”**

**FORMULARIO Nº B-1**

**PROPUESTA ECONOMICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN** | **MONTO TOTAL (Literal)** | **MONTO TOTAL Bs (Numeral)** |
| CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DE REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASENSORES DEL EDIFICIO BCB (FASE 1), SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA. |  |  |

**FORMULARIO C-1**

**PROPUESTA TECNICA**

(De acuerdo con lo establecido en el numeral 26, Parte II “Información Técnica de la contratación” del presente Documento)

| **Para ser llenado por el proponente de acuerdo a lo establecido en el numeral 26**  **(Términos de Referencia)** |
| --- |
| **Propuesta (\*)** |
|  |

(\*) La propuesta deberá contener como mínimo: Objetivos, Alcance, Metodología y Plan de trabajo.

**FORMULARIO C-2**

**CONDICIONES ADICIONALES**

| **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)** | **Propuesta** |
| 1 | **FORMACIÓN ACADEMICA** | **5** |  |
|  | * Mención en Ingeniería Estructural o Puentes o Estructuras Especiales | 2 |  |
| * Diplomado en Ingeniería Estructural o Puentes o Estructuras Especiales. | 3 |  |
| * Especialidad en Ingeniería estructural o Puentes o Estructuras Especiales | 4 |  |
| * Maestría en Ingeniería estructural o Puentes o Estructuras Especiales | 5 |  |
| 2 | **EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR** | **30** |  |
|  | * ***Experiencia general. Se cuantificará la experiencia general del Supervisor mayor a 10 años*** en trabajos relacionados con el campo de la Ingeniería Civil, computable desde la obtención del Título en Provisión Nacional hasta la fecha programada para la apertura de sobres de la presente convocatoria. | **15** |  |
| Experiencia mayor a 10 años a 13 años.  Experiencia mayor a 13 años a 15 años.  Experiencia mayor a 15 años | *10 puntos*  *12 puntos*  *15 puntos* |
|  | * **Experiencia específica. Se cuantificará la experiencia Especifica del Supervisor mayor a 4 trabajos** en los que haya desempeñado funciones de Director o Supervisión o Fiscal de obras de las siguientes categorías: refuerzo estructural en edificios o refuerzo estructural en puentes o refuerzo estructural de estructuras especiales, o construcción de estructuras de hormigón reforzado como puentes o edificios de más de 10 pisos. | **15** |  |
| Experiencia de 5 a 7 trabajos.  Experiencia del 8 a 10 trabajos.  Experiencia de 11 trabajos o más | *8 puntos*  *12 puntos*  *15 puntos* |

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

**FORMULARIO V-1a**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para personas naturales)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica**  **o Presupuesto Fijo determinado por la**  **entidad** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-1.** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2a** Identificación del Proponente. |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-3** Hoja de Vida del Proponente. |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda. |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  | |
| 1. **Formulario C-1.** Propuesta Técnica. |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales. |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  | |
| 1. **Formulario B-1.** Propuesta Económica |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-1b**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

(Para empresas y Asociaciones Accidentales)

**“No corresponde”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | **:** |  |  |  | - |  |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |  |  | - |  | - |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la contratación** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Propuesta Económica**  **o Presupuesto Fijo determinado por la**  **entidad** | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS EVALUADOS** | **Verificación**  **(Acto de Apertura)** | | **Evaluación Preliminar**  **(Sesión Reservada)** | |
| **PRESENTÓ** | |
| **SI** | **NO** | **CONTINUA** | **DESCALIFICA** |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-1.** Presentación de Propuesta. |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-2b o A-2c** Identificación del Proponente, según corresponda. |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-4** ExperienciaGeneral y Específica del Proponente. |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-5** Hoja de Vida del Gerente. |  |  |  |  |
| 1. **Formulario A-6** Hoja de Vida del Personal Clave. |  |  |  |  |
| 1. Garantía de Seriedad de Propuesta, cuando corresponda |  |  |  |  |
| **PROPUESTA TÉCNICA** |  |  |  | |
| 1. **Formulario C-1.** Propuesta Técnica |  |  |  |  |
| 1. **Formulario C-2.** Condiciones Adicionales. |  |  |  |  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** |  |  |  | |
| 1. **Formulario B-1.** Propuesta Económica |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº V-2**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **CUCE** | | **:** |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  | |  | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto de la Contratación** | | **:** |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  | |  |  | | | | | | | | | |  |
|  | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **NOMBRE DEL PROPONENTE** | **PROPUESTA ECONÓMICA**  **(PE)** | **ORDEN DE LA PROPUESTA A PARTIR DEL MENOR VALOR** | **OBSERVACIONES** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**(Para Personas naturales)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| **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)*** | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EXPERIENCIA Y OTROS ASPECTOS TÉCNICOS** | **PROPONENTES** | | | | | | | | |
| **Proponente A** | | **Proponente B** | | **Proponente C** | | | **Proponente n** | |
|  | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** | **Cumple** | | **No cumple** | **Cumple** | **No cumple** |
| **Formulario A-3** Hoja de Vida, del Proponente. |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| **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)** | | | **PROPONENTES** | | | | | |
| **Proponente A** | | **Proponente B** | | **Proponente C** | **Proponente n** |
|  | Puntaje Asignado | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | | **Puntaje Obtenido** | **Puntaje Obtenido** |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | **35** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada condición*)** |
|  |  | |  | |  | |  |  |
| **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)*** |  |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | | **35** | |  | |  |  |  |
| **Puntaje total de la Evaluación de la Propuesta Técnica (PT)** | | **70** | |  | |  |  |  |

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**(Para Empresas y Asociaciones Accidentales)**

**“No corresponde”**

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

(Para el Método de Selección y Adjudicación

Calidad, Propuesta Técnica y Costo)

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** | **n** |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Económica (de acuerdo con lo establecido en el Subnumeral 15.1 |  |  |  |  |
| Puntaje de la Evaluación de la Propuesta Técnica del Formulario V-3 correspondiente. |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA** | **PUNTAJE ASIGNADO** | **Proponente A** | **Proponente**  **B** | **Proponente**  **C** | **Proponente**  **n** |
| Puntaje de la evaluación CUMPLE/NO CUMPLE | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** |
| Puntaje de las Condiciones Adicionales | **35** |  |  |  |  |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA (PT)** | **70** |  |  |  |  |

**ANEXO 3**

**Modelo de Contrato SANO Nº 216/2014**

**CUCE:**

**Contrato Administrativo para la Prestación de Servicio de Supervisión Técnica de la Obra del Refuerzo Estructural de las Áreas de Palieres de Ascensores del Edificio del BCB**, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA.- (DE LAS PARTES)** Las partes **CONTRATANTES** son:

* 1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con NIT Nº 1016739022, con domicilio en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central, en la Ciudad de La Paz – Bolivia, representado legalmente por la **Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos**, con Cédula de Identidad Nº 1077929, expedida en Chuquisaca, como Subgerente de Servicios Generales, de acuerdo al artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Banco Central de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 08/2010 de 5 de enero de 2010, sus modificaciones y a la Resolución PRES – GAL N° 03/2013 de 15 de febrero de 2013, que en adelante se denominará la **ENTIDAD.**
  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, hábil por derecho, titular de la Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_, expedida en la Ciudad de \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria (NIT) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_, Nº \_\_\_, de la zona de \_\_\_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_- Bolivia, en adelante denominado el **SUPERVISOR**.

La **ENTIDAD** y el **SUPERVISOR** en su conjunto serán denominados las **PARTES.**

**CLÁUSULA SEGUNDA.- (ANTECEDENTES)** La **ENTIDAD** mediante \_\_\_\_\_\_, en proceso realizado bajo las normas y regulaciones de contratación establecidas en el Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), sus modificaciones y el Documento Base de Contratación (DBC), para la prestación de Servicios de Supervisión Técnica, en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo ANPE-C N° \_\_\_\_, convocó en fecha \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, a personas naturales con capacidad de celebrar actos jurídicos, para la prestación del servicio de supervisión técnica de la obra del refuerzo estructural de las áreas de palieres de ascensores del Edificio de la **ENTIDAD,** con Código Único de Contratación Estatal (CUCE): \_\_\_\_\_\_, en base a lo solicitado en el DBC.

Concluida la etapa de evaluación de propuestas, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base a \_\_\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_, resolvió adjudicar mediante \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_de \_\_\_ de \_\_\_\_, la prestación del servicio al **SUPERVISOR**, al cumplir su propuesta con todos los requisitos establecidos en el DBC.

**CLÁUSULA TERCERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE)** El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

* Constitución Política del Estado.
* Ley Nº 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
* Decreto Supremo Nº 181 de 28 de junio de 2009 de las NB-SABS y sus modificaciones.
* Ley del Presupuesto General aprobado para la gestión y su reglamentación.
* Otras disposiciones relacionadas.

**CLAUSULA CUARTA.- (OBJETO Y CAUSA)** El objeto del presente Contrato es la supervisión técnica (fase 1) de la obra: “Refuerzo Estructural de las Áreas de Palier de Ascensores” del edificio de la **ENTIDAD**, para el control de calidad de la ejecución de la obra, que en adelante se denominará la **SUPERVISIÓN**, provista por el **SUPERVISOR** de conformidad a los Términos de Referencia del DBC y la Propuesta Adjudicada, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y de acuerdo a las siguientes características:

**4.1. Alcance:** El **Supervisor** se hará cargo del control de calidad de los materiales, mano de obra, el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y el presente Contrato para la ejecución de la obra.

**4.2. Funciones:** El **Supervisor** tendrá las siguientes funciones a título indicativo y no limitativo:

* + 1. Planificar los trabajos que sean requeridos para cumplir las obligaciones y responsabilidades de la **supervisión** en cuanto a los controles técnicos y de calidad.
    2. Atender los requerimientos y consultas del Contratista, desde el punto de vista técnico.
    3. Aprobar los procedimientos constructivos del Contratista, los frentes de trabajo, la metodología y las autorizaciones que correspondan para iniciar cada etapa de la obra, de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas e instrucciones impartidas por el **FISCAL DE OBRA**.
    4. Validación de la solución de refuerzo y en caso de ser necesario proponer y sustentar las modificaciones necesarias en el proyecto, que garanticen el óptimo comportamiento de la estructura objeto del contrato bajo cargas y condiciones de servicio.
    5. En caso de ser necesario, podrá proponer y sustentar la introducción de modificaciones en las características técnicas, diseño o detalles de la obra, que puedan originar modificaciones en los volúmenes o montos de los presupuestos, formulando las debidas justificaciones técnicas y económicas, en Orden de Cambio o Contrato Modificatorio, para conocimiento y consideración de la **ENTIDAD**, a efecto de su aprobación, en el marco de la normativa vigente.
    6. Participar en la Recepción Provisional y Definitiva de la obra.
    7. Revisar y aprobar toda la documentación presentada por el Contratista: Certificados de avance de obra, Certificados de calidad de materiales emitidos por un laboratorio de prestigio aprobado por el **Supervisor**, Planos As Built y otros documentos técnicos, exigiendo al Contratista los respaldos técnicos necesarios para procesar la información.
    8. Durante la ejecución de la obra verificará que el Contratista ejecute los trabajos de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales, de ser necesario propondrá las correcciones correspondientes.
    9. Comunicar al **FISCAL DE OBRA** diferencias encontradas en los documentos o en la ejecución de la obra y proponer las correcciones inmediatas.
    10. Emitir informes periódicos y a solicitud del **FISCAL DE OBRA**, sobre el avance de la obra, describiendo los eventos más importantes de la ejecución de los trabajos, incluyendo documentación gráfica y fotográfica de los mismos.
    11. Revisar, evaluar y en su caso complementar técnicamente los documentos (planos, detalles constructivos, gráficos, especificaciones técnicas, similares) para su correcta aplicación en la obra.
    12. Revisar los cómputos métricos de la obra, realizar mediciones conjuntas con el Contratista de la obra ejecutada y aprobar los certificados de pago.
  1. **Tareas Complementarias:**
     1. Análisis e Interpretación técnica de planos, gráficos y especificaciones técnicas de la obra para su correcta aplicación por el Contratista.
     2. Permanecer en el área de trabajo, realizando inspecciones de la obra para la correcta aplicación de los procedimientos y/o Especificaciones Técnicas.
     3. Revisar, controlar y aprobar permanentemente el cronograma de obra.
     4. Controlar técnicamente el trabajo del contratista y notificar los defectos que encuentre, dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del contratista, en el caso de localizar un defecto, instruirá la corrección.
     5. Tomar conocimiento y control sobre todos los aspectos relacionados con la ejecución del Contrato de Obra.
     6. Exigir al Contratista la disponibilidad permanente del Libro de Órdenes de Trabajo en la obra, mediante el cual se comunicarán: el inicio de obra, el proceso de ejecución, las recepciones, modificaciones y otros aspectos relevantes.
     7. Llevar el control directo de la vigencia y validez de las garantías a los efectos de requerir oportunamente al contratista su ampliación (en monto y plazo), o para solicitar a la **ENTIDAD** a través del **FISCAL DE OBRA**, la ejecución de éstas cuando corresponda.
     8. Verificar el cumplimiento de cada hito y debe dar cumplimiento a lo establecido en el DBC y en la Cláusula Trigésima Segunda del Contrato de Obra e informar al **FISCAL DE OBRA** dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al cumplimiento de cada hito.
     9. Otras inherentes al objeto de su contratación y su especialidad.
  2. **Productos Esperados:**
     1. Informes que sean requeridos por el **FISCAL DE OBRA**, en formato impreso y/o digital, según corresponda.
     2. Informes mensuales referidos a la ejecución de la Obra y elaboración de certificaciones de conformidad (formato impreso), dichos informes serán entregados al Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura (DMMI), para la aprobación del **FISCAL DE OBRA**; en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de presentada la certificación de avance de obra por parte del Contratista.
     3. Informe Final o Informe de Cierre de Obra en formato impreso y digital, dicho informe será entregado al Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura, con la aprobación del **FISCAL DE OBRA**, en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios, después de realizada la Recepción Definitiva de la Obra sin observaciones.
  3. **Horario.** El horario diario de trabajo será establecido por el **SUPERVISOR** y deberá presentar en su propuesta, una metodología de trabajo y un cronograma preliminar que será ajustado según corresponda, estableciendo el tiempo de permanencia en obra y el tiempo asignado a los trabajos de gabinete.

**CLÁUSULA QUINTA.- (DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO)** Para cumplimiento del presente Contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:

* DBC.
* Propuesta Adjudicada.
* Preventivo N° \_\_\_ de \_\_\_de \_\_\_\_ de\_\_\_.
* Documento de Adjudicación.
* Certificado del Registro Único de Proveedores del Estado N° \_\_ de\_\_\_ de \_\_ de \_\_.
* Resolución PRES - GAL N° 3/2014 de 23 de enero de 2014, en la cual se autoriza el compromiso de los gastos en bienes y servicios destinados a asegurar la continuidad y atención de las actividades institucionales por periodos mayores a un año y/o que su ejecución sobrepase la gestión fiscal.

**CLAUSULA SEXTA.- (OBLIGACIONES DE LAS PARTES)** Las **partes** se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente Contrato

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

1. Realizar la **SUPERVISIÓN**, objeto del presente contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido de acuerdo con las condiciones establecidas en el DBC, así como con las condiciones de su propuesta.
2. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente contrato, por acciones que se deriven de incumplimientos accidentes, atentados, etc.
3. Mantener vigente y actualizada la garantía (vigencia y/o monto), a requerimiento de la **ENTIDAD.**

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

1. Apoyar al **SUPERVISOR**, proporcionando la información necesaria referente a las condiciones de trabajo.
2. Emitir la conformidad de la **SUPERVISIÓN** cuando la misma cumpla con las condiciones establecidas en el DBC, así como con las condiciones de la propuesta adjudicada.

**CLAUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** El contrato entrará en vigencia desde el día siguiente hábil de su suscripción por ambas **PARTES**, hasta que la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** emita el Certificado de Cumplimiento de Contrato o el Certificado de Terminación de Contrato.

**CLAUSULA OCTAVA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)** El **PROVEEDOR** garantiza el fiel cumplimiento del presente Contrato en todas sus partes con la \_\_\_\_\_\_\_, emitida por \_\_\_\_\_\_\_\_, a la orden de la **ENTIDAD**, por el siete por ciento (7%) del monto del contrato que corresponde a \_\_\_\_\_\_\_00/100 Bolivianos (Bs\_\_\_\_), con vigencia a partir de\_\_\_\_\_. (O Retención (7%) de cada pago parcial dependiendo de la garantía escogida por el **SUPERVISOR**).

En caso de que el **SUPERVISOR** incurriere en algún tipo de incumplimiento contractual, el importe de dicha garantía, será pagado en favor de la **ENTIDAD**, sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento del ente emisor.

**CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **SUPERVISOR**  prestará el servicio en un plazo de ciento cuarenta y cinco (145) días calendario, computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder, emitida por la Subgerente de Servicios Generales de la **ENTIDAD**.

El **Supervisor** prestará el servicio en el plazo citado, de acuerdo al siguiente detalle:

* **Dentro de los primeros diez (10) días calendario** de iniciado el servicio procederá a la revisión de la documentación técnica, organización y planificación del trabajo de **supervisión**.
* **Posteriormente, tendrá un plazo de noventa (90) días calendario** para la supervisión de la obra hasta la recepción provisional.
* **Una vez realizada la recepción provisional, tendrá treinta (30) días calendario** para la recepción definitiva de la obra, periodo de evaluación ex post a la construcción.
* **Finalmente una vez realizada la recepción definitiva, contará con quince (15) días calendario** para la elaboración de los informes de cierre de obra.

**CLAUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **SUPERVISOR** prestará el servicio de **Supervisión**, objeto del presente contrato en el lugar de ejecución de la obra, en el edificio principal de la **ENTIDAD**, ubicado en la calle Ayacucho, esquina Mercado s/n.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA.- (DEL MONTO Y FORMA DE PAGO)** El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la ejecución del objeto del presente Contrato es de Bs\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mil 00/100 Bolivianos), monto que será cancelado de la siguiente manera:

* **Primer pago:** Cincuenta por ciento (50%) del monto total, que se pagará a los treinta (30) días calendario, de iniciados los trabajos de la obra del refuerzo estructural, previa presentación del informe de avance físico de obra, aprobado por el **FISCAL DE OBRA**.
* **Segundo pago:** Cincuenta por ciento (50%) del monto total, que se pagará a la entrega del informe final de cierre de obra, aprobado por el **FISCAL DE OBRA**, una vez realizada la recepción definitiva de la obra.

Queda establecido que el monto consignado en la propuesta adjudicada incluye todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **SUPERVISIÓN**.

Por otra parte, de acuerdo a lo determinado en el artículo 8 del Reglamento de Desarrollo Parcial a la Ley N° 065 (de 10 de diciembre de 2010), aprobado por el Decreto Supremo N° 778 de 26 de enero de 2011, para que se efectúen los pagos el **SUPERVISOR** deberá presentar a la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD** el comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones (SIP).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- (ESTIPULACIÓN SOBRE IMPUESTOS)** Correrá por cuenta del **SUPERVISOR,** el pago de todos los impuestos vigentes en el país a la fecha de presentación de su propuesta.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- (FACTURACIÓN)** Para que se efectúe el pago, el **SUPERVISOR** deberá emitir la respectiva factura oficial por cada uno de los montos de pago a favor de la **ENTIDAD**, establecidos en la Cláusula Décima Primera, no pudiendo deducirse del mismo los descuentos por concepto de multas aplicables, si hubiesen, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El Contrato podrá ser modificado mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el inciso a) del Artículo 89 del Decreto Supremo N° 0181. Las causas modificatorias deberán ser sustentadas por informes técnicos y legales que establezcan la viabilidad técnica y de financiamiento.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA.- (CESION)** El **SUPERVISOR** no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- (MULTAS)** El **SUPERVISOR** se obliga a cumplir con la entrega de los informes programados o requeridos por el **FISCAL DE OBRA**, caso contrario será multado con el cero coma quince por ciento (0,15%) del monto total del contrato, por cada día calendario de retraso, que serán descontados del pago a cancelarse. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, en cuyo caso se cobrarán las mismas y se resolverá el Contrato.

En caso de presentar un Informe Final incompleto o con deficiencias, éstas deberán ser subsanadas en el plazo de cinco (5) días hábiles, hasta lograr la aprobación del **FISCAL DE OBRA**, mientras corre la penalización descrita en el párrafo anterior, desde el momento de ser notificada la necesidad de realizar correcciones.

**CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- (CONFIDENCIALIDAD)** Los materiales producidos por el **SUPERVISOR** así como la información a la que este tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente Contrato tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, exceptuando los casos en que la **Entidad** emita un pronunciamiento escrito estableciendo lo contrario.

Asimismo, el **SUPERVISOR** reconoce que la **ENTIDAD** es la única propietaria de los productos y documentos producidos por el **SUPERVISOR**,producto del presenteContrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- (EXONERACIÓN A LA ENTIDAD DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS)** El **SUPERVISOR** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, se exonera de estas obligaciones a la **ENTIDAD.**

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

* 1. **Por Cumplimiento de Contrato:** De forma normal, una vez que ambas **partes** hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito, en el Certificado de Cumplimiento de Contrato o en el Certificado de Terminación de Contrato.
  2. **Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el contrato, a los efectos legales correspondientes, la **ENTIDAD** y el **SUPERVISOR**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:
     1. **Resolución a requerimiento de la ENTIDAD, por causales atribuibles al SUPERVISOR**: La **ENTIDAD**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento en la iniciación de los servicios, si desde la fecha establecida en la Orden de Proceder demora más de quince (15) días calendario en movilizarse a la zona de los trabajos. ***(en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido).***
2. Por suspensión del servicio sin justificación, por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar los días en función del plazo total del servicio que se presta)*** días calendario continuos, sin autorización escrita del **FISCAL DE OBRA.**
3. Por incumplimiento injustificado del detalle de prestación de servicios sin que el **SUPERVISOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
4. Por negligencia reiterada tres (3) veces en el cumplimiento de los Términos de Referencia.
5. Cuando el monto de las multas establecidas en la cláusula Decima Sexta, alcance el diez por ciento (10%) del monto del contrato – decisión optativa de la **ENTIDAD**, o el veinte por ciento (20%), de forma obligatoria.
   * 1. **Resolución a requerimiento del SUPERVISOR por causales atribuibles a la ENTIDAD.** El **SUPERVISOR**, podrá proceder al trámite de resolución del Contrato, en los siguientes casos:
6. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD**, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
7. Si apartándose de los términos del contrato la **ENTIDAD**, pretende efectuar aumento o disminución en las cantidades de obra sin emisión del necesario Contrato Modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.
8. Por incumplimiento injustificado en el pago de un certificado de prestación de servicios aprobado, por más de cuarenta y cinco (45) días calendario computados a partir de la fecha de remisión del certificado de prestación de servicios.
   * 1. **Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, se aplicará el siguiente procedimiento:
9. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible al **SUPERVISOR** yno pudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** dará aviso escrito mediante carta notariada al **SUPERVISOR** con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que con la recepción de dicha carta queda resuelto el contrato.
10. Cuando la causal que diere lugar a la resolución fuere atribuible a la **ENTIDAD** yno pudiera ser subsanada, el **SUPERVISOR** dará aviso escrito mediante carta notariada a la **ENTIDAD** con su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce. En el plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la carta, la **ENTIDAD** realizará el análisis correspondiente y se pronunciará sobre si acepta o no la resolución del Contrato.
11. Cuando la causal que diere lugar a la resolución puede ser subsanada la **ENTIDAD** o el **SUPERVISOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce, si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendarán las fallas, se normalizará el desarrollo de la prestación y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de resolución será retirado. Caso contrario, si al vencimiento de éste término no existiese ninguna respuesta o esta fuera negativa, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **ENTIDAD** o el **SUPERVISOR**, 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 dará lugar a que: cuando la resolución sea por causales atribuibles al **SUPERVISOR,** se registre la misma en el SICOES, quede impedido para participar en contrataciones con el Estado, asimismo se procederá a ejecutar la Garantía de Cumplimiento de Contrato o efectivización de la retención.

Solo en caso que la resolución no sea originada por negligencia del **SUPERVISOR** éste tendrá derecho a una evaluación de los gastos proporcionales que demande los compromisos adquiridos por el **SUPERVISOR** para la prestación del servicio contra la presentación de documentos probatorios y certificados.

Por otra parte, la **ENTIDAD**, procederá a establecer los montos reembolsables al **SUPERVISOR** por concepto de servicios satisfactoriamente prestados, si corresponde.

Con base a la liquidación final y establecidos los saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de la (s) Garantía (s) correspondientes.

* 1. **Resolución por causa de fuerza mayor o caso fortuito:**

1. Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, la **ENTIDAD** se encontrase en una situación que vaya en contra de los intereses del Estado, comunicará por escrito mediante carta notariada la resolución del Contrato, justificando la causa y señalando que con su notificación queda resuelto el contrato.
2. Por otra parte si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, la **ENTIDAD** o el **SUPERVISOR** se encontrase en una situación fuera de control, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la conclusión de la prestación del servicio, la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato, justificando la causa.

Esta primera carta de intención de resolución del contrato, deberá ser cursada en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores al hecho generador de la resolución del contrato, especificando la causal de resolución, dirigida a la **ENTIDAD** o al **SUPERVISOR**,según corresponda.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles de recibida la carta de intención de resolver el contrato la causal argumentada es subsanada no prosigue la resolución, situación que se notificara mediante carta escrita, empero, si no existe solución en dicho plazo se debe cursar una segunda carta notariada comunicando que la resolución se ha hecho efectiva.

Cuando se efectúe la resolución del contrato se procederá a una liquidación de saldos deudores y acreedores de ambas **PARTES**, efectuándose los pagos a que hubiere lugar, conforme la evaluación del grado de cumplimiento de los Especificaciones Técnicas y se devolverá la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS)** En caso de surgir dudas sobre los derechos y obligaciones de las **PARTES** durante la ejecución del presente contrato, las **PARTES** acudirán a los términos y condiciones del presente Contrato, el DBC y la propuesta adjudicada, sometidas a la Jurisdicción Coactiva Fiscal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES)** La **ENTIDAD** está facultada para suspender temporalmente los servicios que presta el **CONSULTOR**, en cualquier momento, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado; para lo cual notificará al **CONSULTOR** por escrito por intermedio de la **CONTRAPARTE**, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia imponderable. Esta suspensión puede ser total o parcial.

Asimismo, el **CONSULTOR** podrá comunicar a la **ENTIDAD** mediante la **CONTRAPARTE**, la suspensión temporal de sus servicios en la **CONSULTORÍA**, cuando se presentan situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o por causas atribuibles a la **ENTIDAD** que afecten al **CONSULTOR** en la prestación de sus servicios, esta suspensión una vez calificada por la **CONTRAPARTE** y aprobada por la **ENTIDAD**, puede ser parcial o total, en este último caso requiere de ampliación de plazo de prestación de la **CONSULTORIA**.

Si los servicios se suspenden parcial o totalmente por negligencia del **CONSULTOR** en observar y cumplir correctamente las estipulaciones del contrato y/o de los documentos que forman parte del mismo, el tiempo que los servicios permanezcan suspendidos, no merecerán ninguna ampliación del plazo del servicio.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO)** La **ENTIDAD** designa al **Fiscal de Obra** de la obra a supervisar, como **CONTRAPARTE**, que se constituiráen calidad de Responsable de la Recepción al finalizar la **SUPERVISION**.

La **CONTRAPARTE**, será el medio autorizado de comunicación, notificación y aprobación de todo cuanto corresponda a los asuntos relacionados con el servicio a ser prestado por el **SUPERVISOR**, bajo términos del presente Contrato y los documentos que forman parte del mismo.

La **CONTRAPARTE**, tendrá la autoridad necesaria para conocer, analizar, rechazar o aprobar los asuntos correspondientes al cumplimiento del presente Contrato, de acuerdo a las atribuciones e instrucciones que por escrito le confiera expresamente la **ENTIDAD**.

Las funciones específicas de la **CONTRAPARTE** serán las siguientes:

* Exigir a través del **Supervisor** el cumplimiento del contrato de obra, realizando seguimiento y control de las tareas inherentes a la obra.
* Exigir el buen uso de los recursos asignados a la obra.
* Tomar conocimiento y en su caso pedir aclaraciones pertinentes sobre los certificados de obra aprobados por el **Supervisor**.
* Aprobar informes, planillas de pago, órdenes de cambio, modificaciones de contrato, planillas de ejecución de obra, cronogramas de avance de obra u otros documentos inherentes a la obra presentados por el **Supervisor**.
* Emitir la Autorización de Pago del servicio de **SupervisIÓN**.
* Calificar las causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos que afecten el avance de obra.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- (CIERRE DEL CONTRATO)** Una vez emitido el Certificado de Conformidad de la **SUPERVISION** por la **CONTRAPARTE** en calidad de Responsable de la Recepción, la Gerencia de Administración de la **ENTIDAD**, procederá a la devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato y al cierre de contrato que será acreditado con un Certificado de Cumplimiento de Contrato o en caso de que no se cumplan a cabalidad los Términos de Referencia, plazos y condiciones establecidos en el presente Contrato, se emitirá el Certificado de Terminación de Contrato.

Este cierre de Contrato no libera de responsabilidades al **SUPERVISOR**, por negligencia o impericia que ocasionasen daños posteriores sobre el objeto de contratación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- (CONSENTIMIENTO)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, firmamos el presente Contrato la Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos,en representación legal de la **ENTIDAD**, y el Sr. (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su condición de **SUPERVISOR**.

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

La Paz, \_ de \_\_\_\_\_\_ de 2014.

|  |  |
| --- | --- |
| Lic. Claudia Amparo Corrales Dávalos  **Subgerente de Servicios Generales**  **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** | Sr. (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.  **SUPERVISOR** |

JBV/rzsr.