BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

**DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL**

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

****

**SOLICITUD DE PROPUESTAS**

|  |
| --- |
| **Código Único de Contratación Estatal** |
| **13-0951-00-437884-1-1** |

**Código BCB: ANPE-P N°094/2013**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASCENSORES DEL EDIFICIO BCB** |

**La Paz, diciembre de 2013**

****

**CONTENIDO**

[1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 1](#_Toc355779852)

[2 PROPONENTES ELEGIBLES 1](#_Toc355779853)

[3 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc355779854)

[4 GARANTÍAS 1](#_Toc355779857)

[5 RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE PROPUESTAS 1](#_Toc355779858)

[6 CRITERIOS DE SUBSANABILIDAD Y ERRORES NO SUBSANABLES 2](#_Toc355779861)

[7 DECLARATORIA DESIERTA 3](#_Toc355779864)

[8 CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3](#_Toc355779865)

[9 RESOLUCIONES RECURRIBLES 3](#_Toc355779866)

[10 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE 3](#_Toc355779867)

[11 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS 3](#_Toc355779869)

[12 APERTURA DE PROPUESTAS 4](#_Toc355779870)

[13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS 4](#_Toc355779871)

[14 EVALUACIÓN PRELIMINAR 4](#_Toc355779872)

[15 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y COSTO. 4](#_Toc355779873)

[16 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD 4](#_Toc355779877)

[17 MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRESUPUESTO FIJO 4](#_Toc355779880)

[18 CONTENIDO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN 5](#_Toc355779882)

[19 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA 5](#_Toc355779883)

[20 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO 6](#_Toc355779889)

[21 MODIFICACIONES AL CONTRATO 7](#_Toc355779894)

[22 CIERRE DEL CONTRATO. 7](#_Toc355779895)

[23 CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 8](#_Toc355779898)

[24 CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA 10](#_Toc355779899)

**PARTE I**

**INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación de Servicios de Consultoría Individual 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 las personas naturales con capacidad de contratar.

1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
   1. Consultas escritas sobre el DBC

*“No corresponde”*

* 1. Reunión Informativa de Aclaración

*“No corresponde”*

1. GARANTÍAS
   1. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 20 del Decreto Supremo Nº 0181, el proponente, decidirá el tipo de garantía a presentar entre:
2. Boleta de Garantía.
3. Garantía a Primer Requerimiento
4. Póliza de Seguro de Caución a Primer Requerimiento.
   1. De acuerdo con lo establecido en el inciso b) del Artículo 21 del Decreto Supremo Nº 0181, la garantía requerida para la contratación de Consultor Individual por Producto es:
5. 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.

1. 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”

El tratamiento de ejecución y devolución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Correcta Inversión de Anticipo, se establecerá en el Contrato.

* 1. Para Consultorías Individuales de Línea no se realizará retenciones ni se solicitará ninguna garantía.

1. 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:
2. Incumplimiento u omisión a la presentación de cualquier Formulario de Declaración Jurada requerido en el presente DBC;
3. Incumplimiento a la Declaración Jurada del Formulario de Presentación de Propuestas (Formulario A-1).
4. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente DBC.
5. Cuando la propuesta económica exceda el Precio Referencial.
6. Cuando producto de la revisión 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, cuando corresponda.
7. Cuando el período de validez de la propuesta, no se ajuste al plazo mínimo requerido en el presente DBC.
8. Cuando el proponente presente dos o más alternativas en una misma propuesta.
9. Cuando el proponente presente dos o más propuestas.
10. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
11. Cuando la propuesta presente errores no subsanables.
12. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalda lo señalado en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
13. Si para la suscripción del contrato la documentación solicitada, no fuera presentada dentro del plazo establecido para su verificación; salvo que el proponente hubiese justificado oportunamente el retraso por causas de fuerza mayor, caso fortuito o cuando la causa sea ajena a su voluntad.
14. Cuando el proponente 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 presente DBC.
3. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan 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 presente DBC.
5. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en los Términos de Referencia, siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas y/o se consideren beneficiosas para la Entidad.

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

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, estos 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:
  2. La ausencia de cualquier Formulario, solicitado en el presente DBC.
  3. La falta de firma del proponente en el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).
  4. La falta de la propuesta técnica o parte de ella.
  5. 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.
  6. Cuando se presente en fotocopia simple el Formulario de Presentación de Propuesta (Formulario A-1).

1. DECLARATORIA DESIERTA

El RPA declarará desierta una convocatoria pública, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 27 del Decreto Supremo Nº 0181.

1. CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del Contrato a través de Resolución expresa, técnica y legalmente motivada, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 del Decreto Supremo Nº 0181.

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 del Decreto Supremo Nº 0181; 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 del Decreto Supremo Nº 0181.

1. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE

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-2).
3. Formulario de Propuesta Económica (Formulario B-1), excepto cuando se aplique el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo.
4. Formularios de Propuesta Técnica, en base a los Términos de Referencia (Formulario C-1 y Formulario C-2).
5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de propuestas se efectuará en el lugar, fecha y hora límites fijados en el presente DBC.

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 podrá estar rotulado de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Código Único de Contratación Estatal** | | 13-0951-00-**437884**-1-1 |   **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**  **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  **SUBGERENCIA DE SERVICIOS GENERALES**  **DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de empresa) APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO (POR SOLICITUD DE PROPUESTAS) **CÓDIGO BCB: ANPE-P N°094/2013**  **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASCENSORES DEL EDIFICIO BCB**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  No abrir antes de horas **11:00** del día **viernes 10 de enero del 2014** |

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

1. APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura pública de propuestas se realizará en la fecha, hora y lugar señalados en el presente DBC. Se verificarán los documentos presentados por los proponentes, aplicando la metodología **PRESENTÓ/NO PRESENTÓ**, utilizando el Formulario V-1. Cuando se aplique los Métodos de Selección y Adjudicación de: Calidad, Propuesta Técnica y Costo o Calidad, se dará lectura a los precios ofertados.

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

1. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La entidad convocante, de acuerdo con el Artículo 23 del Decreto Supremo Nº 0181, para la evaluación de propuestas, podrá aplicar uno de los siguientes Métodos de Selección y Adjudicación:

1. Presupuesto Fijo;
2. Calidad, Propuesta Técnica y Costo;
3. Calidad.
4. 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, utilizando el Formulario V-1.

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

***“No aplica este Método”***

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN CALIDAD

***“No aplica este Método”***

1. MÉTODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PRESUPUESTO FIJO

***“Método seleccionado para el presente proceso”***

Este método se aplicará para la contratación de Servicios de Consultoría Individual de Línea o Por Producto, en el que el presupuesto será determinado por la Entidad, por lo que los proponentes no deberán presentar propuesta económica y en caso de ser presentada la misma no será considerada para efectos de evaluación.

La evaluación de propuestas se realizará de la siguiente forma:

* 1. Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica contenida en el Formulario C-1, será evaluada aplicando la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, utilizando el Formulario V-3.

A las propuestas que no hubieran sido descalificadas, como resultado de la metodología CUMPLE/NO CUMPLE, se les asignarán treinta y cinco (35) puntos. Posteriormente, se evaluará las condiciones adicionales establecidas en el Formulario C-2, asignando un puntaje de hasta treinta y cinco (35) puntos, utilizando el Formulario V-3.

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 C-1 y C-2, utilizando el Formulario V-3.

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

El Responsable de Evaluación o la Comisión de Calificación, recomendará la Adjudicación, de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total (PTi).

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 y 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 la Comisión de Calificación, complementación o sustentación del informe, podrá autorizar la modificación del Cronograma de Plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Adjudicación o Declaratoria Desierta. El nuevo cronograma de plazos deberá ser publicado en el SICOES.

Si el RPA, recibida la complementación o sustentación del Informe de Evaluación y Recomendación, 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 con montos mayores a Bs200.000 (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS), el RPA deberá adjudicar o declarar desierta la contratación mediante Resolución, para contrataciones menores a dicho monto la entidad determinará el documento de adjudicación o declaratoria desierta.
     1. La Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados por el servicio.
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 del Decreto Supremo Nº 0181. 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.
6. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y PAGO
   1. El proponente adjudicado deberá entregar para la suscripción del contrato, los originales o fotocopias legalizadas de los documentos señalados en la Declaración Jurada de Presentación de Propuestas (Formulario A-1), excepto aquella documentación cuya información se encuentre en el Certificado RUPE.

Las entidades públicas deberán verificar la autenticidad del Certificado del RUPE, presentado por el proponente adjudicado, ingresando el código de verificación 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 tiempo 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 de Recursos Administrativos de Impugnación.

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

Cuando el proponente adjudicado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato, su propuesta será descalificada. En caso de que la justificación del desistimiento no sea por causa de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la entidad, se informará al SICOES, en cumplimiento al inciso c) del Artículo 49 del Decreto Supremo Nº 0181.

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 por lo que no corresponde el registro en el SICOES como impedido.

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

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 anticipo el proponente adjudicado deberá presentar la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.

* 1. Los pagos por el servicio se realizarán previa conformidad de la entidad convocante, entrega de la factura y entrega del comprobante de pago de contribuciones al Sistema Integral de Pensiones.

Para Consultores Individuales por Producto 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.

En los contratos suscritos para servicios de Consultoría Individual de Línea, al encontrarse las personas naturales sujetas al Régimen Complementario de Impuesto al Valor Agregado (RC-IVA), la entidad convocante solicitará el registro en el Servicio de Impuestos Nacionales como contribuyentes directos del RC-IVA, siendo responsabilidad del consultor presentar la declaración jurada trimestral al Servicio de Impuestos Nacionales.

Por otra parte, para servicios de Consultoría Individual de Línea la entidad podrá actuar como agente de retención y pago por contribuciones al Sistema Integral de Pensiones.

1. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse mediante:

* 1. **Contrato Modificatorio para Consultores Individuales por Producto:** 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.
  2. **Contrato Modificatorio para Consultores Individuales de Línea:** Cuando la Unidad Solicitante requiera ampliar el plazo del servicio de Consultoría Individual de Línea, deberá de manera previa a la conclusión del contrato, realizar una evaluación del cumplimiento de los Términos de Referencia. En base a esta evaluación, la MAE o la autoridad que suscribió el contrato principal podrá tomar la decisión de ampliar o no el Contrato del Consultor.

Esta ampliación podrá realizarse hasta un máximo de dos (2) veces, no debiendo exceder el plazo de cada ampliación al establecido en el contrato principal.

1. CIERRE DEL CONTRATO

Una vez que el Responsable de Recepción o Comisión de Recepción (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 de:

1. Cobro de penalidades (solamente para Consultoría Individual por Producto).
2. Devolución de garantías o devolución de retenciones por concepto de cumplimiento contrato (solamente para Consultoría Individual por Producto).
3. Emisión del Certificado de Cumplimiento de Contrato.

PARTE II

INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

1. CONVOCATORIA Y DATOS GENERALES DEL PROCESO DE 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 | 3 | - | 0 | 9 | | 5 | | 1 | | | - | | | | 0 | | | 0 | | | | - | | | 4 | | 3 | | | 7 | | | | 8 | | | 8 | | | 4 | | | - | | | | 1 | | | - | | 1 | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Código interno que la entidad utiliza para Identificar al proceso** | **:** | **ANPE P Nº 094/2013-1C** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Objeto de la contratación** | **:** | **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASCENSORES DEL EDIFICIO BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Método de Selección y Adjudicación** | **:** | **X** | **a) Presupuesto Fijo** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | b) Calidad, Propuesta Técnica y Costo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
|  |  |  | c) Calidad | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Forma de Adjudicación** | **:** | *Por el Total* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Precio Fijo o Referencial** | **:** | Bs78.623,00 (Setenta y ocho Mil Seiscientos Veintitrés 00/100 Bolivianos), | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **La contratación se formalizará mediante** | **:** | *Contrato* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Garantía de Cumplimiento de Contrato** | : | *La entidad deberá realizar la retención del 7 %, por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato en caso de Consultoría Individual por Producto* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Organismo Financiador** | **:** | **Nombre del Organismo Financiador** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | **% de Financiamiento** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | *(de acuerdo al clasificador vigente)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
|  |  | Recursos propios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **(\*)Aplica sólo para Consultores Individuales de Línea** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **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:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Horario de atención de la entidad** | **:** | De horas 08:30 a horas 18:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | *Nombre Completo* | | | | | | | | |  | | | *Cargo* | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | *Dependencia* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  |  | | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Encargado de atender consultas**  **Administrativas** | **:** | Aydee Valenzuela Terrazas | | | | | | | | |  | | | Profesional en Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Departamento de Compras y Contrataciones | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Técnicas** |  | Hector Amadeo Romero Vargas | | | | | | | | |  | | | Profesional en Proyectos de Ingeniería Civil | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Departamento de Mejoramiento y Mantenimiento de Infraestructura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| **Domicilio fijado para el proceso de contratación por la entidad convocante** | **:** | Edificio Principal del BCB, Calle Ayacucho esquina Mercado. La Paz – Bolivia. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Teléfono** | **:** | 2409090 Internos 4721-4708 (Consulta ADM)  4732 (Consulta Técnica) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Fax** | **:** | 2407368 2406922 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | |  | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | |  | |  |
| **Correo electrónico para consultas** | **:** | [avalenzuela@bcb.gob.bo](mailto:avalenzuela@bcb.gob.bo) o [gzavala@bcb.gob.bo](mailto:gzavala@bcb.gob.bo) (Consultas Administrativas)  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 | **:** | 31.12.13 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Consultas Escritas *(No son obligatorias)* | **:** | --- |  | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Reunión Informativa de Aclaración *(No es obligatoria)* |  | --- |  | --- |  | --- |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | Fecha límite de presentación y Apertura de Propuestas | **:** | 10.01.14 |  | 11:00 |  | **Presentación de Cotizaciones:**  Ventanilla Única de Correspondencia PB del Edificio del BCB, Ubicada en la calle Ayacucho, Esq. Mercado.  **Apertura de Cotizaciones:**  Piso 7, Dpto. de Compras y Contrataciones del BCB. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | Presentación del Informe de Evaluación y Recomendación al RPA | **:** | 10.02.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | Adjudicación o Declaratoria Desierta | **:** | 17.02.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Notificación de la Adjudicación o Declaratoria Desierta: |  | 19.02.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Presentación de documentos para la suscripción del contrato | **:** | 26.02.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | Suscripción de contrato | **:** | 03.03.14 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

1. CONDICIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“CONTRATACION DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISION DE OBRA DEL REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS AREAS DE PALIERES DE ASCENSORES DEL EDIFICIO BCB”**

| **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 por producto 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; el Supervisor de Obra se hará cargo del control de calidad de los materiales, mano de obra y el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el Contrato para la ejecución de la obra. | |
| **3. CANTIDAD DE CONSULTORES** | |
| El BCB requiere contratar un (1) Consultor por Producto (Supervisor de Obra). | |
| **4. FUNCIONES DEL SUPERVISOR** | |
| 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. 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. 5. Participar en la Recepción Provisional y Definitiva de la obra. 6. 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.   1. Durante la ejecución de la obra inspeccionará y 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 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. Otras inherentes al objeto de su contratación y su especialidad. | |
| **6. RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS** | |
| * Informe de avance físico de obra a los 15 días hábiles de iniciado los trabajos del refuerzo estructural * Informes que sean requeridos por el Fiscal de Obra, en formato impreso y/o digital, según corresponda. * 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. * 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 Y HORARIOS 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. * 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. | |
| **8. FORMACIÓN PROFESIONAL, EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA DEL SUPERVISOR** | |
| * **CONDICIONES MÍNIMAS** para evaluar el Formulario C-1 (Cumple/No cumple)   El proponente deberá llenar y presentar el Formulario C-1, considerando los siguientes aspectos:   * **Formación académica**    + - Licenciado en Ingeniería Civil con Titulo en Provisión Nacional ***(presentar el Titulo al momento de la firma del contrato)*.**     - Inscripción en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia – SIB ***(presentar la documentación que acredite la inscripción al momento de la firma del contrato)*** de acuerdo a lo señalado en el formulario C-1.     - Cursos u otros eventos de capacitación relacionados con la presente convocatoria dentro los últimos 5 años, tres Cursos u otros eventos de capacitación como mínimo ***(presentar la documentación de respaldo al momento de la firma del contrato).*** * **Experiencia General**   El Supervisor 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 Civilde acuerdo a lo señalado en el Formulario C-1. ***(Presentar certificados de trabajo o certificados de cumplimiento de contrato o actas de conformidad o documentos similares que evidencien el cumplimiento satisfactorio del servicio y las tareas realizadas al momento de la firma del contrato)***   * **Experiencia Específica**   El Supervisor deberá contar con experiencia mínima de cuatro (4) trabajos en los cuales haya desempeñado funciones de Director o Supervisor o Fiscal de obra de las siguientes categorías: Refuerzo Estructural en edificios o Refuerzo Estructural en puentes o Refuerzo Estructural de estructuras especiales, de acuerdo a lo señalado en el Formulario C-1 ***(Presentar******certificados de trabajo o certificados de cumplimiento de contrato o actas de Conformidad o documentos similares que evidencien el cumplimiento satisfactorio del servicio y las tareas realizadas al momento de la firma del contrato)***   * **CONDICIONES ADICIONALES** para evaluar el Formulario C- 2   El proponente llenar y presentar el Formulario C-2, considerando los siguientes aspectos:   * **Formación Complementaria (15 puntos)**   Se otorgará puntaje al Supervisor que cuente con la formación académica complementaria referente a ingenierías Estructural o Puentes o Estructuras Especiales, de acuerdo con los criterios establecidos en el Formulario C-2.  En caso de que el proponente cuente con más de un criterio señalado anteriormente, se considerará el superior, en función al grado de calificación establecido.  ***(Presentar documentos de respaldo para la firma del contrato, de acuerdo con lo señalado en el Formulario C-1.)*** | |
| * **Experiencia Específica** **(20 puntos)**   El Supervisor deberá contar con experiencia mayor a cuatro (4) trabajos en los cuales haya desempeñado funciones de Director o Supervisor o Fiscal de obra de las siguientes categorías: **Refuerzo Estructural en edificios** o **Refuerzo Estructural en puentes** o **Refuerzo Estructural de estructuras especiales**, de acuerdo con los criterios establecidos en el Formulario C-2.  ***(Presentar documentos de respaldo para la firma del contrato, de acuerdo con lo señalado en el Formulario C-1.)*** | |
| **9.- 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 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 contara con** **quince (15) días calendarios** para la **elaboración de los informes de cierre de obra**. | |
| **10. 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. | |
| **11. MONTO** | |
| El BCB cancelará al Supervisor la suma total de Bs78.623,00 (setenta y ocho mil seiscientos veinte y tres 00/100 Bolivianos), de acuerdo al siguiente detalle:   * Primer pago: 50% del monto total equivalente a Bs39.311,50 (treinta y nueve mil trescientos once 50/100 Bolivianos) que se pagara a los 15 días hábiles 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 de supervisión equivalente a Bs39.311,50 (treinta y nueve mil trescientos once 50/100 Bolivianos) que se pagara a la entrega del informe de 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 por cada uno de los montos pagados por el BCB, caso contrario se procederá a la retención de los impuestos de Ley.  Bajo ningún concepto se otorgaran pagos anticipados. | |
| **12. 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 | |
| **13. VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | |
| La propuesta será válida por un plazo no menor a treinta (30) días calendario. Desde la fecha fijada para la apertura de la propuesta | |
| **14. 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. | |
| **15. GARANTIAS** | |
| De acuerdo a lo establecido en el Artículo 21 del Decreto Supremo N° 0181, la entidad realizara la retención del 7%, por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato de cada pago parcial. | |
| **16. CONTRAPARTE TÉCNICA** | |
| La contraparte técnica designada por el BCB será el Fiscal de Obra, 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. * Calificar las causas de fuerza mayor y/o casos fortuitos que afecten el avance de obra | |
| **17. SISTEMA DE EVALUACIÓN** |
| La contratación del servicio de Consultoría para la Supervisión de Obra se efectuará bajo el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, de acuerdo con los criterios establecidos en los Formularios C-1 (Cumple/No Cumple y C-2 (Con puntuación calificable). |

**PARTE III**

**ANEXO 1**

**FORMULARIO A-1**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. DATOS DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  | | |  |  | |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |
| **CUCE:** | | | | | 1 | 3 | - | 0 | 9 | | 5 | 1 | | - | | 0 | 0 | - | 4 | 3 | | 7 | | | 8 | 8 | 4 | - | 1 | - | 1 |  | |
|  | | | | | | | | |  | |  | | |  |  | |  |  | | | | | | |  | |  |  |  |  | |  | |
| **Señalar el objeto de la Contratación que aparece en la convocatoria:** | | | | | | | | | | | | | | **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASCENSORES DEL EDIFICIO BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | |  | |  | | |  |  | |  |  | | | | | | |  | |  |  | |  | | |  |
| **2. PLAZO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA (en días calendario):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(El proponente debe registrar la validez de su propuesta.)**   |  | | --- | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  | | |  |  |  |  |  |  | |

**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 el Decreto Supremo Nº 0181, 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 del Decreto Supremo Nº 0181, para participar en el proceso de contratación.
4. Declaro y garantizo haber examinado el DBC, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones en dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
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 autenticidad de las garantías presentadas en el proceso de contratación, autorizando su verificación en las instancias correspondientes (no aplica para Consultoría Individual de Línea).
7. 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.
8. Acepto a sola firma de este documento, que todos los formularios presentados se tienen por suscritos.
9. Comprometo mi inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) una vez presentada mi propuesta a la entidad convocante (excepto para 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.

**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 de RUPE:

1. Certificado de RUPE que respalde la información declarada en su propuesta.
2. Fotocopia simple del Carnet de Identidad.
3. La documentación que respalde la información declarada en los Formulario C-1 y C-2 con relación a su formación y experiencia.
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato (deberá suprimir este requisito en caso de pagos parciales y en caso de Consultores Individuales de Línea).

***(Firma del proponente)***

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

**FORMULARIO A-2**

**DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.     DATOS GENERALES DEL PROPONENTE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proponente** | | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Cédula de Identidad o Número de Identificación Tributaria** | | | | | | | | **:** | *Número CI/NIT* | | | | |  | *Fecha de expedición NIT* | | | | | | | | | | | |  |  |
| *(Valido y Activo)* | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  | *Día* | | |  | *Mes* | | | |  | *Año* | | |  |  |
|  | | | | | | | | |  | | | | |  |  | | |  |  | | | |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | |  |  |  | |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Domicilio:** | | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Teléfonos** | | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.     INFORMACIÓN SOBRE NOTIFICACIONES /COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Solicito que las notificaciones me sean remitidas vía** | | | | | | | | | **Fax**  **(solo si tiene)** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Correo Electrónico** | | | | | | | **:** |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**FORMULARIO Nº B-1**

**DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

*(Este Formulario no es aplicable para el Método de Selección y Adjudicación de Presupuesto Fijo, donde no es necesaria la presentación de propuesta económica. En caso de que el proponente presente propuesta económica y éste fuesen adjudicado, se procederá a pagar el monto del presupuesto fijo establecido por la entidad.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE DEL SERVICIO** | **MONTO NUMERAL EN**  **Bs** | **MONTO LITERAL EN**  **Bs** |
| 1 |  |  |  |
|  | | |  |

**FORMULARIO C-1**

**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA**

**(Condiciones mínimas requeridas por la entidad)**

**(Cumple / No Cumple)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. CONDICIONES MÍNIMAS SOLICITADAS POR LA ENTIDAD.** | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | | |  |
| **A. Formación** | | **:** | * Licenciado en Ingeniería Civil con Título en Provisión Nacional ***(Presentar Título al momento de la firma del contrato).*** * Inscripción en la Sociedad de Ingenieros de Bolivia – SIB ***(Presentar la documentación que acredite la inscripción al momento de la firma del contrato)*** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  |
| **B. Cursos** | | **:** | * Cursos u otros eventos de capacitación relacionado con la presente convocatoria dentro los últimos 5 años, tres cursos como mínimo ***(Presentar la documentación de respaldo al momento de la firma del contrato)*** | | | | | | | | |  |
|  | |  |  | | | | | | | | |  |
| **C. Experiencia General** | | **:** | * El Consultor deberá contar con experiencia mínima de diez (10) años computable desde la obtención del Título en Provisión Nacional, en trabajos relacionados en el campo de la Ingeniería Civil. ***(Presentar certificados de trabajo o certificados de cumplimiento de contrato o actas de conformidad o documentos similares que evidencien el cumplimiento satisfactorio del servicio y las tareas realizadas al momento de la firma del contrato)*** | | | | | | | | |  |
|  | |  |  | | | | | | | | |  |
| **D. Experiencia Específica** | | **:** | * El Consultor deberá contar con experiencia mínima de cuatro (4) trabajos en los cuales haya desempeñado funciones de Director o Supervisor o Fiscal de obra de las siguientes categorías: **Refuerzo Estructural en edificios o Refuerzo Estructural en puentes o Refuerzo Estructural de Estructuras Especiales** ***(Presentar certificados de trabajo o certificados de cumplimiento de contrato o actas de Conformidad o documentos similares que evidencien el cumplimiento satisfactorio del servicio y las tareas realizadas al momento de la firma del contrato).*** | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | |  |  |  |  | | | |  |
| **2. CONDICIONES MÍNIMAS PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*)** | | | | | | | | | | | | |
| **A. FORMACIÓN** | | | | | | | | | | | | |
| **Nº** | **Institución** | | | **Fecha del documento que avala la formación** | | **Grado de instrucción** | | | | **Documento, certificado u otros** | | |
|
| 1 |  | | |  | |  | | | |  | | |
| 2 |  | | |  | |  | | | |  | | |
| **B. CURSOS (ESPECIALIZACIÓN, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ENTRE OTROS)** | | | | | | | | | | | | |
| Nº | **Institución** | | | **Fecha del documento que avala el curso** | | **Nombre del Curso** | | | **Duración en Horas Académicas** | | | |
|
| 1 |  | | |  | |  | | |  | | | |
| 2 |  | | |  | |  | | |  | | | |
| **C. EXPERIENCIA GENERAL** | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **Institución, Empresa o Lugar de Trabajo** | | | **Objeto del Trabajo** | | **Cargo Ocupado** | | **Tiempo Trabajado** | | | | |
| **Años** | | | **Meses** | |
| 1 |  | | |  | |  | |  | | |  | |
| 2 |  | | |  | |  | |  | | |  | |
| **D. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS** | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **Institución, Empresa o Lugar de Trabajo** | | | **Objeto del trabajo** | | **Cargo Ocupado** | | **Tiempo Trabajado** | | | | |
| **Años** | | | **Meses** | |
| 1 |  | | |  | |  | |  | | |  | |
| 2 |  | | |  | |  | |  | | |  | |
| (\*\*)El Proponente debe presentar su propuesta de acuerdo con las condiciones mínimas solicitadas por la entidad. | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO C-2**

**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL**

**(Con puntuación calificable)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. CONDICIONES ADICIONALES SOLICITADAS POR LA ENTIDAD.** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |  | |
| **1. Formación Complementaria** | | | **:** | * Mención en Ingeniería Estructural o Puentes o Estructuras Especiales   **(5 puntos)**   * Diplomado en Ingeniería Estructural o Puentes o Estructuras Especiales   **(8 puntos)**   * Especialidad en Ingeniería estructural o Puentes o Estructuras Especiales   **(12 puntos)**   * Maestría en Ingeniería estructural o Puentes o Estructuras Especiales   **(15 puntos)**  *En caso de que el proponente cuente con más de un criterio señalado anteriormente, se considerará el superior, en función al grado de calificación establecido.*  *Para respaldar este criterio, el proponente debe llenar el presente Formulario y posteriormente para la firma del contrato debe presentar documentos de respaldo de acuerdo con lo señalado en el Formulario C-1.* | | | | | | **Puntaje: (\*)** | | | **Máximo 15 puntos** | |  |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | |
| **2. Experiencia Específica** | | |  | **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.     * Experiencia de 5 a 7 trabajos. **(10 puntos)** * Experiencia de 8 a 10 trabajos. **(15 puntos)** * Experiencia de 11 trabajos o más **(20 puntos)**   *Para respaldar este criterio, el proponente debe llenar el presente Formulario y posteriormente para la firma del contrato debe presentar documentos de respaldo de acuerdo con lo señalado en el Formulario C-1.* | | | | | | **Puntaje:** | | | **Máximo 20 puntos** | |  |
|  | | |  |  | | | | | |  | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. CONDICIONES ADICIONALES PRESENTADAS POR EL PROPONENTE. (\*)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **A. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nº** | **Institución Educativa** | | | | **Fechas de emisión del título** | | **Grado** | | **Título** | | | | | | |
|
|  |  | | | |  | |  | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  | |  | |  | | | | | | |
|  |  | | | |  | |  | |  | | | | | | |
| **B. EXPERIENCIA ESPECÍFICAS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **N°** | **Institución, Empresa o Lugar de Trabajo** | | | | **Objeto del trabajo** | | | **Cargo Ocupado** | **Tiempo Trabajado** | | | | | | |
| **Años** | | | **Meses** | | | |
| 1 |  | | | |  | | |  |  | | |  | | | |
| 2 |  | | | |  | | |  |  | | |  | | | |
| N |  | | | |  | | |  |  | | |  | | | |

(\*)El proponente deberá ofertar condiciones adicionales solicitadas en el presente Formulario adjuntar documentación de respaldo.

**ANEXO 2**

**FORMULARIOS REFERENCIALES DE APOYO**

|  |
| --- |
| **Estos formularios son de apoyo, no siendo de uso obligatorio. La entidad puede desarrollar sus propios instrumentos.** |

Formulario V-1 Formulario de Evaluación Preliminar

Formulario V-2 Formulario de Evaluación Propuesta Económica

Formulario V-3 Formulario de Evaluación de Propuesta Técnica

Formulario V-4 Resumen de la Evaluación Técnica y Económica

**Formulario V- 1**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS GENERALES DEL PROCESO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
| **CUCE** | **:** | 1 | 3 | - | 0 | 9 | 5 | | 1 | - | 0 | 0 | |  |  | - | 4 | | 3 | 7 | 8 | 8 | | 4 | - | 1 | - | 1 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
| **Objeto de la Contratación** | **:** | **CONTRATACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRA DEL REFUERZO ESTRUCTURAL DE LAS ÁREAS DE PALIERES DE ASCENSORES DEL EDIFICIO BCB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
| **Nombre del Proponente** | **:** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Requisitos Evaluados** | | | | | | | | **Verificación (Acto de Apertura)** | | | | | | | | | | **Evaluación Preliminar (Sesión Reservada)** | | | | | | | | | | | | |
| **PRESENTÓ** | | | | | | | | | | **CONTINÚAN** | | | | | **DESCALIFICAN** | | | | | | | |
| **SI** | | | | | **NO** | | | | |
| **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.   Formulario A-1.** de Presentación de Propuesta | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| **2.   Formulario A-2** de Identificación del Proponente | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| **PROPUESTA TÉCNICA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4.   FORMULARIO C-1**. | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |
| **5.   FORMULARIO C-2** | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**FORMULARIO V-2**

**PROPUESTA ECONÓMICA *(NO CORRESPONDE)***

**FORMULARIO V-3**

**EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÉRMINOS DE REFERENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Formación y Experiencia (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** | |
| **A. Formación** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **B. Cursos (Especialización, Seminarios, Capacitaciones, entre otros)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **C. Experiencia General** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **D. Experiencia Específica** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
|  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| **METODOLOGÍA CUMPLE/NO CUMPPLE** | | **(*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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Formación y Experiencia Adicional (Llenado por la Entidad)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | **Puntaje Asignado** | | | | **PROPONENTES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PROPONENTE A** | | | | | **PROPONENTE B** | | | **PROPONENTE C** | | | | | **PROPONENTE n** | | |
| **Puntaje Obtenido** | | | | | **Puntaje Obtenido** | | | **Puntaje Obtenido** | | | | | **Puntaje Obtenido** | | |
| **A. Formación Complementaria** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
| **B. Experiencia Específica** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
| **PUNTAJE TOTAL DE LAS CONDICIONES ADICIONALES** | | | | | **35** | | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | | | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | | | | ***(Sumar los puntajes obtenidos de cada criterio)*** | | |
|  |  |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |
| **RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)** | | | | | **Puntaje Asignado** | | | **PROPONENTE A** | | | | | **PROPONENTE B** | | | **PROPONENTE C** | | | | | **PROPONENTE n** | | |
| **Puntaje Obtenido** | | | | | **Puntaje Obtenido** | | | **Puntaje Obtenido** | | | | | **Puntaje Obtenido** | | |
| **Puntaje de la evaluación cumple/no cumple** | | | | | **35** | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
| **Puntaje de las condiciones adicionales** | | | | | **35** | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |
| **PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (PT)** | | | | | **70** | | |  | | | | |  | | |  | | | | |  | | |

**FORMULARIO V-4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

**(Para el Método de Selección y Adjudicación**

**Calidad, Propuesta Técnica, Costo) *(NO CORRESPONDE)***

**ANEXO 3**

**Modelo de Contrato Nº 307/2013**

**SANO N° 000/2013**

**Contrato Administrativo de Consultoría Individual por Producto para la Supervisión de 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, emitida 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, modificado mediante la Resolución de Directorio N° 097/2010 de 17 de agosto de 2010 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 Contratación 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 ssupervisión de obra del refuerzo estructural de las áreas de palieres de ascensores del edificio principal 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 Comunicación Interna \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 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 ssupervisión de obra del refuerzo estructural de las áreas de palier de ascensores del edificio de la **ENTIDAD**, que en adelante se denominará la **SUPERVISIÓN**, para el control de calidad de la ejecución de la obra, provista por el **SUPERVISOR** de conformidad con los Términos de Referencia 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 de la supervisión técnica de la obra “Refuerzo Estructural de las Áreas de Palieres del edificio de la **ENTIDAD** (fase 1)” , y se hará cargo del control de calidad de los materiales, mano de obra y el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el 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. 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 y en el marco de la normativa vigente.
    5. Participar en la Recepción Provisional y Definitiva de la obra.
    6. 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.
    7. Durante la ejecución de la obra inspeccionará y verificará que el Contratista ejecute los trabajos de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales, de ser necesario propondrá las correcciones correspondientes.
    8. Comunicar al **FISCAL DE OBRA** Diferencias encontradas en los documentos o en la ejecución de la obra y proponer las correcciones inmediatas.
    9. 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.
    10. Revisar, evaluar y en su caso complementar técnicamente los documentos (planos, detalles constructivos, gráficos, especificaciones técnicas, similares) para su correcta aplicación en la obra.
    11. 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**: El **SUPERVISOR** 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.

* + 1. Revisar, controlar y aprobar permanentemente el cronograma de obra.
    2. 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.
    3. Tomar conocimiento y control sobre todos los aspectos relacionados con la ejecución del Contrato de Obra.
    4. 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.
    5. 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.
    6. Otras inherentes al objeto de su contratación y su especialidad.
  1. **Resultados y/o 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 del **Supervisor** (formato impreso y digital) dicho informe será entregado al DMMI, con la aprobación del FISCAL DE OBRA, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles después de realizada la Recepción Definitiva de la Obra sin observaciones.
     4. **Horario.** El horario diario de trabajo será establecido por el **CONSULTOR**.

**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 RUPE.
* Resolución PRES – GAL N° 02/2013 de 15 de febrero de 2013, de Gastos Mayores a un (1) año.

**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 los Términos de Referencia así como con las condiciones de su propuesta.
2. Actualizar 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 los Términos de Referencia así como con las condiciones de la propuesta adjudicada.

**CLAUSULA SÉPTIMA.- (VIGENCIA)** La vigencia del presente Contrato, se extenderá desde el día siguiente hábil de su suscripción, 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 sólo requerimiento.

**CLÁUSULA NOVENA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO)** El **SUPERVISOR**  desarrollará la **SUPERVISIÓN**, en estricto acuerdo con el alcance del trabajo, la propuesta adjudicada y los Términos de Referencia por el plazo de ciento cuarenta y cinco (145) días calendario, computados a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio, emitida por la Subgerente de Servicios Generales.

El **Supervisor** prestará sus servicios en el plazo citado de acuerdo con el siguiente cronograma:

* Dentro 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 contara con quince (15) días calendarios para la elaboración de los informes de cierre de obra.

**CLAUSULA DÉCIMA.- (LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)** El **SUPERVISOR** realizara la **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 Bs78.623,00 (Setenta y Ocho Mil, Seiscientos Veintitrés 00/100 Bolivianos), monto que será cancelado de la siguiente manera:

* **Primer pago:** Cincuenta por ciento (50%) del monto total equivalente a Bs.39.311,50 (Treinta y Nueve Mil Trescientos Once 50/100 Bolivianos) a los quince (15) días hábiles 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 de supervisión equivalente a Bs.39.311,50 (Treinta y Nueve Mil Trescientos Once 50/100 Bolivianos) a la a la entrega del informe de 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 la 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**, caso contrario la **ENTIDAD** deberá retener los montos de obligaciones tributarias pendientes, para su posterior pago al Servicio de Impuestos Nacionales

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** El Contrato sólo podrá alterarse mediante un Contrato Modificatorio, establecido en el 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 la **CONTRAPARTE**, 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 monto a pagarse. 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 cobrará 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 de la **CONTRAPARTE**, mientras corre la penalización descrita en el punto 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 emitida la Orden de Proceder demora más de quince (15) en iniciar el servicio.
2. Por incumplimiento injustificado de la prestación del servicio sin que el **SUPERVISOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
3. Por negligencia reiterada tres (3) veces en el cumplimiento de los Términos de Referencia.
4. 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:
5. Por instrucciones injustificadas emanadas de la **ENTIDAD**, para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
6. 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, de acuerdo a lo siguiente:
7. Cuando la causal que diere lugar a la resolución nopudiera ser subsanada, la **ENTIDAD** o el **SUPERVISOR** dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, con la resolución del Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce y señalando que el contrato queda resuelto desde la notificación con dicha nota.
8. Cuando la causal que diere lugar a la resolución pudiere 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 del **SERVICIO** 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, el aviso de intensión 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 consolide en favor de la **ENTIDAD** la Garantía de Cumplimiento de Contrato, hasta que se efectúe la conciliación de saldos, si aún la vigencia de dicha garantía lo permite; caso contrario si la vigencia está a finalizar y no se amplía, será ejecutada con cargo a esa liquidación. La **ENTIDAD**, procederá a establecer y certificar los montos reembolsables al **SUPERVISOR** por concepto de servicios satisfactoriamente prestados. Con base en el certificado de cómputo final de servicios prestados, el **SUPERVISOR** preparará el Certificado de Liquidación Final, estableciendo saldos en favor o en contra para su respectivo pago o cobro de las garantías pertinentes.

Sólo 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.

* 1. **Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la ENTIDAD o al SUPERVISOR:** 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 imposibilite la conclusión del servicio o vayan contra los intereses del Estado; la parte afectada comunicará por escrito su intención de resolver el contrato justificando la causa.

**LA ENTIDAD,** mediante carta notariada dirigida al **SUPERVISOR**, suspenderá los trabajos y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **SUPERVISOR** suspenderá el trabajo**.**

El **SUPERVISOR** conjuntamente con el personal designado por la **entidad**, procederán a la verificación del servicio prestado hasta la fecha de suspensión, la evaluación de los compromisos que el **SUPERVISOR** tuviera pendientes relativos al servicio, debidamente documentados.

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 en la prestación del servicio.

* 1. **Por acuerdo entre PARTES:**

En caso de presentarse motivos justificados que imposibiliten la ejecución del presente contrato, la parte imposibilitada dará aviso por escrito a la otra parte con una anticipación de diez (10) días hábiles previos a la intención de la terminación del vínculo contractual, en cuyo caso no se ejecutarán los montos retenidos por concepto de Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Ambas **PARTES** deberán suscribir un documento de Resolución de Contrato por mutuo acuerdo, el cual deberá contener la siguiente información: partes suscribientes, antecedentes, condiciones para la Resolución de Contrato por acuerdo mutuo, objeto del documento, alcances de la Resolución, inexistencia de obligación y conformidad de las **PARTES**.

Cuando se efectúe la resolución por acuerdo mutuo 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 términos de referencia. Asimismo, no procederá la publicación del **CONSULTOR** en el SICOES como impedido de participar en procesos de contratación.

**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.- (SUPERVISIÓN DEL SERVICIO)** La **ENTIDAD** designa al Fiscal de Obra, a cargo del Profesional en Proyectos de Ingeniería Civil, que se constituiráen calidad de Responsable de la Recepción al finalizar la **CONSULTORÍA**.

El **FISCAL DE OBRA**, 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.

El **FISCAL DE OBRA**, 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 del **FISCAL DE OBRA** 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 SEGUNDA.- (CIERRE DEL CONTRATO)** Una vez emitido el Certificado de Conformidad de la **SUPERVISION** por el FISCAL de OBRA 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 TERCERA.- (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 2013.

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

JBV/rzsr.