



**OFERTA DEL PROVEEDOR IDENTIFICADO**  
**(INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS)**

**CONTRATACIÓN MENOR CM>S N° 025/2022**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN EL ÁREA DE AYUDANTE DE ALBAÑILERÍA PARA INMUEBLES DEL BCB**

**1. FORMA DE ADJUDICACION: POR EL TOTAL**

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

| <b>REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO SOLICITADO</b>   |
|---|
| <b>A. OBJETO Y CAUSA</b>  |
| El Banco Central de Bolivia requiere el servicio de mantenimiento en el área de ayudante de albañilería para atender trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de desmanche de superficies, revoques, instalación de revestimientos, demoliciones y otros de los distintos inmuebles del BCB, a fin de preservar buenas condiciones de funcionamiento y garantizar el cumplimiento de su vida útil.   |
| <b>B. ALCANCE DEL SERVICIO</b>  |
| El servicio deberá ejecutar, entre otros, las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Limpieza de canaletas</li><li>2. Limpieza de cajas subterráneas y cajas de inspección</li><li>3. Demoliciones de muros, cielos, paneles</li><li>4. Traslado de escombros a depósitos externos</li><li>5. Traslado de materiales de almacén</li><li>6. Excavaciones manuales</li><li>7. Apoyo en mantenimiento de puertas y escritorios</li><li>8. Atender eventos de emergencia en el horario que sea requerido.</li><li>9. Llevar un registro de los trabajos ejecutados en coordinación con el Fiscal de servicio.</li><li>10. Otros trabajos de acuerdo a requerimiento del BCB</li></ol> |
| <b>C. SEGURIDAD INDUSTRIAL Y BIOSEGURIDAD</b>   |
| El proveedor deberá cumplir los siguientes aspectos en el desarrollo de sus funciones: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 108 de 1 de mayo de 2009, contando con ropa de trabajo y equipo de protección personal, para prevenir riesgos ocupacionales, aspecto que será verificado el Fiscal de Servicio.</li><li>• Contar con un seguro personal contra accidentes, certificado de cobertura SOATC (Seguro Obligatorio de Accidentes de la Trabajadora y el Trabajador en el Ámbito de la Construcción) que debe ser</li></ul>   |

presentado al Fiscal de servicio para la emisión de la Orden de Proceder, el BCB no será responsable de los accidentes que puedan surgir en la ejecución de las tareas asignadas.

- Cumplir con el protocolo de bioseguridad vigente en las instalaciones del BCB.

#### **D. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

El servicio se efectuará con herramientas menores propias del proveedor, solo en caso de requerir herramientas y/o equipos adicionales, estos serán proporcionados bajo listado por el BCB, cuya custodia estará a cargo del Fiscal de Servicio.

#### **E. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio deberá desarrollarse en todos los inmuebles del BCB de posesión permanente o transitoria (según requerimiento), encontrándose entre otros, los siguientes inmuebles:

- a) EDIFICIO PRINCIPAL BCB (Calle Ayacucho esquina Mercado).
- b) INMUEBLE INGAVI (Calle Ingavi esquina Yanacochoa).
- c) INMUEBLE AV. MONTES.
- d) INMUEBLE AV. 6 DE MARZO (El Alto).
- e) INMUEBLES SENKATA 1 y 2 (El Alto).
- f) INMUEBLE ACHUMANI (Calle 23).
- g) INMUEBLE COTA COTA (Calle 28).
- h) INMUEBLE COTA COTA (Calle La Merced).

Se asignara al proveedor un taller de trabajo dentro de las instalaciones del BCB para el adecuado desarrollo de sus funciones.

#### **F. HORARIO DE TRABAJO**

El proveedor deberá cumplir con los siguientes horarios de trabajo:

- De lunes a viernes, en horario continuo de horas 08:30 a 16:30 (8 horas efectivas de trabajo).
- Los días sábados desde horas 08:30 hasta las 13:30

No obstante, los horarios pueden ser modificados en función a la necesidad de trabajos del BCB según instrucción del Fiscal de Servicio.

La asistencia será verificada mediante el reporte biométrico de control de presencia con el que cuenta la ENTIDAD.

#### **G. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo para la prestación se computará a partir de la fecha indicada en la Orden de Proceder hasta el 31 de diciembre de 2022.

#### **H. MONTO Y FORMA DE PAGO**

El monto del servicio será cancelado mensualmente para lo cual el proveedor que deberá presentar la siguiente documentación:

- Nota de solicitud de pago
- Informe de ejecución mensual
- Factura o solicitud de retención de impuestos de ley

El Fiscal de servicio aprobará la solicitud de pago emitiendo el Informe de conformidad mensual.

#### **I. FISCAL DEL SERVICIO**

El Responsable del Proceso designará al Fiscal de servicio encargado del seguimiento y control, quien se constituirá en Responsable de Recepción.

Entre las funciones principales del Fiscal del Servicio se encuentran las siguientes:

- a) Emitir la Orden de proceder
- b) Coordinar todos los aspectos referentes a la relación entre el BCB y el proveedor manteniendo una continua comunicación verbal y escrita.
- c) Velar por el cumplimiento del Contrato y de las presentes Especificaciones Técnicas.

- d) Verificar la vigencia del SOATC durante el plazo del contrato.
- e) Efectuar el control del servicio y dar su conformidad al mismo, elaborando los Informes de Conformidad parcial y final, según corresponda.
- f) Aprobar el Certificado de Liquidación final
- g) Gestionar los pagos mensuales.  
Verificar el cumplimiento de lo establecido en los aspectos de Seguridad Industrial y Bioseguridad

#### J. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El proveedor deberá acreditar experiencia de tres (3) trabajos como: Albañil o Maestro Albañil o Ayudante de albañilería o Técnico en Mantenimiento de Albañilería o Técnico en construcción de obra gruesa o fina.

El proponente seleccionado deberá acreditar la formación y experiencia requerida presentando los respaldos en fotocopia simple.

#### K. MULTA

El proveedor será pasible a las siguientes multas:

- Por ausencia injustificada del Proveedor en el registro de presencia de personal, se aplicará una multa de Bs100,00 (Cien 00/100 Bolivianos), por día; en caso de reincidencia (misma persona el mismo mes) la multa se incrementará a Bs300,00 (Trescientos 00/100 Bolivianos) por día, medio de verificación reporte de control de asistencia de la ENTIDAD.
- Por atraso injustificado del proveedor en el registro de presencia del personal, se aplicará una multa de Bs50,00 (Cincuenta 00/100 Bolivianos); se considera atraso hasta una (1) hora después de la hora determinada para el registro de presencia al ingreso, después de este plazo se considerara como inasistencia, medio de verificación reporte de control de presencia de la ENTIDAD.
- Por un trabajo mal ejecutado técnica, procedimental o administrativamente, se multará con Bs100,00 (Cien 00/100 Bolivianos), cada vez que se incurra en la falta descrita. Medio de verificación Informe del Fiscal de servicio.

#### L. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso durante y después de la ejecución del servicio.

#### M. SUBCONTRATACIÓN

En ningún caso el Proveedor podrá generar **subcontratos**, bajo ningún motivo

#### N. GARANTÍA

Para el cumplimiento del contrato, el proveedor podrá presentar uno de los siguientes tipos de garantía:

- Boleta de garantía.
- Garantía a primer requerimiento.
- Póliza de seguro de caución a Primer Requerimiento.

O en su defecto solicitar la retención del 7% del valor de cada pago realizado por la prestación del servicio.

### 3. OFERTA IDENTIFICADA

PROPONENTE: ADAN MIGUEL TINTAYA APAZA

La Paz, 29 de abril de 2022

Señor (es):

Banco Central de Bolivia

Presente.-

**Ref. Cotización por prestación de "Servicio de mantenimiento en el área de ayudante de albañilería"**

Mediante la presente, tengo a bien remitir mi cotización para para la ejecución del "Servicio de mantenimiento en el área de ayudante de albañilería" de acuerdo al siguiente cuadro:

| Descripción   | Meses | Precio/ mes | Total (Bs) |
|---|-------|-------------|------------|
| Servicio de mantenimiento en el área de ayudante de albañilería | 7     | 4200        | 29400.00   |

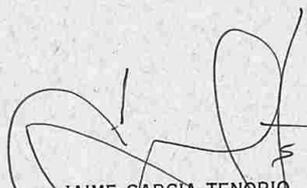
Asimismo, manifiesto mi conformidad con los requerimientos de las especificaciones técnicas, puesto que cumpla con la formación y experiencia requerida.

Estoy de acuerdo con que se descuenten los impuestos de ley en caso de no emitir factura.

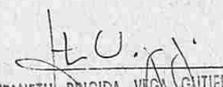
Atentamente.



ADAN MIGUEL TINTAYA APAZA  
CI 8481950 LP



JAIME GARCIA TENORIO  
SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO  
E INFRAESTRUCTURA  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



JEANETH BRIGIDA VEGA GUTIERREZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MEJORAMIENTO  
Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA  
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

#### **4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL PROPONENTE SELECCIONADO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACION**

- Certificado del RUPE, vinculado al proceso "SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN EL ÁREA DE AYUDANTE DE ALBAÑILERÍA PARA INMUEBLES DEL BCB" del PAC del BCB registrado en el SICOES en la modalidad de Contratación Menor.
- Fotocopia del Carnet de Identidad.
- Certificado de Inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes (Número de Identificación Tributaria NIT) (fotocopia) o Certificación Electrónica, según corresponda.
- Información solicitada en las Especificaciones Técnicas:
  - Documentación que acredite la experiencia establecida en el inciso J de las ET'S
  - Garantía de Cumplimiento de Contrato o solicitud de retención.