TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO PARA EFECTUAR AVALÚO TÉCNICO DEL BIEN INMUEBLE REALIZABLE ZONA PAROTANI SIPE SIPE, DE PROPIEDAD DEL BCB – N°14

I. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Banco Central de Bolivia (BCB) requiere la contratación de Consultoría Individual por producto para efectuar avalúos técnicos de bienes inmuebles realizables, de propiedad del BCB; a objeto de proceder a su disposición a título oneroso, en cumplimiento al parágrafo I del artículo 27 (Precio de Venta de Bienes Inmuebles) del Reglamento de Recepción, Administración y Disposición de Bienes Realizables (aprobado con R.D. N° 049/2023 de fecha 14-mar-2023) establece que: El precio será propuesto en función a los datos técnicos de al menos dos avalúos, los mismos que no deberán superar una antigüedad de dos (2) años.

II. OBJETO Y CAUSA DE LA CONTRATACIÓN

Efectuar Avalúo Técnico del bien Inmueble Realizable Zona Parotani Sipe Sipe, de Propiedad del BCB, con la finalidad de contar con el valor comercial, de realización, de venta rápida, hipotecario y catastral actualizado de los bienes inmuebles, para su disposición a título oneroso.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

AVALÚO TÉCNICO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE COCHABAMBA, (SIPE SIPE)

Comprende la realización del avalúo técnico del bien inmueble realizable, de propiedad del BCB, ubicado:

Lote de Terreno N°035, Mza 015 Zona Parotani Sipe Sipe con superficie de 630.75 m2.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

Los productos esperados de la consultoría se detallan a continuación:

- **Producto N°1:** Informe del Avalúo Técnico del Bien inmueble, que deberá ser presentado en dos (2) ejemplares originales, Visado por el Colegio de Arquitectos que corresponda, en el que se determine y se exprese mínimamente el siguiente contenido:
  - Introducción.
  - Fecha de avalúo técnico.
  - Revisión de la documentación legal, técnica, administrativa y catastral disponible del bien inmueble objeto de la consultoría, incluyendo títulos de propiedad, Folios Reales, planos, certificados catastrales y demás documentación pertinente.
  - Descripción detallada del bien inmueble incluyendo registro fotográfico y observaciones relevantes que correspondan.
  - Método de Comparación de Mercado (recopilación y análisis de datos e información relativos al valor del inmueble, valor por metro cuadrado, valor del terreno, valor de la construcción, formulas y cálculos aplicados).

- Valores del avalúo técnico: Valor Comercial (expresados en bolivianos y dólares americanos), Valor de Realización (expresados en bolivianos y dólares americanos), Valor de Venta Rápida (expresados en bolivianos y dólares americanos), Valor Hipotecario (expresados en bolivianos y dólares americanos) y Valor Catastral del bien inmueble (expresado en bolivianos).
- Anexos (normativa aplicada; instrumentos y/o procedimientos utilizados para el avalúo técnico; comunicar (si corresponde) observaciones respecto a la validación en campo de las mediciones y superficie del terreno; memoria descriptiva, fotografías, esquemas, planos y otra documentación respaldatoria que se considere necesario para fundamentan los valores obtenidos).

- **Producto Nº2**: Informe de Resumen Ejecutivo del avalúo técnico del Bien Inmueble, que deberá ser presentado en dos (2) ejemplares originales, en el que se determine y se exprese mínimamente el siguiente contenido:
  - Antecedentes, verificación y descripción de la documentación de derecho propietario del inmueble.
  - Elaboración de una ficha técnica individual del inmueble, que contenga: Ubicación, superficie de terreno, superficie construida, características constructivas, distribución, antigüedad estimada, estado de conservación, servicios básicos, accesibilidad, superficie máxima edificable y demás atributos relevantes para la valoración.
  - Cuadro de datos de los valores del avalúo técnico, considerando el tipo de cambio aplicado: Comercial, Realización, Venta Rápida, Hipotecario y Valor Catastral del bien inmueble.

V. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

1. CANTIDAD DE CONSULTORES

El presente proceso de contratación es por consultoría, por tanto, la cantidad requerida es de un (1) consultor individual.

2. REQUISITOS DEL PROPONENTE

El Consultor debe cumplir con los siguientes requisitos:

Experiencia:

- Experiencia mínima de tres (3) trabajos realizados relacionados a: Avalúos de bienes inmuebles y/o peritajes en tasación de inmuebles y/o perito valuador y/o avalúos de infraestructura y/o perito evaluador y/o relevamiento de avalúos y/u otras relacionadas en avalúos de inmuebles, o
- Experiencia mínima de al menos tres (3) años en entidades públicas o privadas realizando actividades relacionadas a: Avalúos de bienes inmuebles y/o peritajes en tasación de inmuebles y/o perito valuador y/o avalúos de infraestructura y/o perito evaluador y/o relevamiento de avalúos y/u otras relacionadas en avalúos o peritaje de inmuebles.

La Experiencia requerida será acreditada con la presentación de la documentación correspondiente en fotocopia simple de certificados de trabajo y/o certificados de cumplimiento de contrato y/o contratos administrativos de prestación de servicio y/o contratos administrativos de consultoría y/o certificados de trabajo con entidades públicas y/o privadas; y/o constancia de Avalúos o Informes Periciales efectuados con sello de recepción de órganos judiciales y/u otro documento que acredite el cumplimiento de los servicios realizados.

Formación: Título de Arquitecto a nivel licenciatura, con registro (certificado de inscripción) en el Colegio de Arquitectos de Bolivia.

La formación requerida será acreditada con la presentación de los respaldos correspondientes en fotocopia simple.

3. REQUISITOS DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE ADJUDICADO

El proponente adjudicado debe presentar la siguiente documentación:

- Respaldo de Registro de Trabajo Estatal conforme al parágrafo I de la disposición Adicional Segunda de la Ley 1451 del 15.08.2022. (según corresponda).
- Registro en plataforma de ciudadanía digital (adjuntar la constancia de registro).

4. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El consultor deberá elaborar y presentar el Certificado de Liquidación Final del servicio una vez concluida la consultoría a la Contraparte.

5. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor, se compromete a guardar absoluta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso y la información que se genere durante el proceso de ejecución de la consultoría.

VI. CONDICIONES GENERALES

1. PLAZO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El plazo de ejecución será de hasta quince (15) días calendario, computables a partir de la fecha establecida en la Orden de Proceder emitida por la Contraparte, plazo en el que se incluyen los trabajos de campo así como el trabajo de gabinete.

El plazo otorgado estará distribuido en dos (2) productos, bajo el siguiente detalle:

- Producto 1, deberá ser presentado en un plazo de hasta diez (10) días calendario a partir de la emisión de la fecha establecida en la Orden de Proceder.
- Producto 2, deberá ser presentado en un plazo de hasta cinco (5) días calendario a partir del día siguiente de la entrega del Producto 1 al BCB.

En caso de presentarse observaciones al producto esperado, se otorgará al Consultor un plazo de cinco (5) días calendario para la subsanación, a partir del día siguiente hábil de notificada la observación.

Si la entrega de los productos o subsanación de observaciones coincide con días sábados, domingos o feriados, deberán ser trasladados al siguiente día hábil.

2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El consultor prestará el servicio de consultoría, según el siguiente detalle:

- El trabajo de gabinete será ejecutado en las oficinas del Consultor.
- Las actividades de campo serán ejecutadas en los inmuebles de propiedad del BCB, previa coordinación con la Contraparte para el acceso al inmueble.

3. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto definido para realizar la consultoría incluye y considera todo costo necesario para cumplir con la prestación del servicio, el uso de equipos, herramientas, transporte y cualquier otro medio que requiera

para el cumplimiento del trabajo solicitado. La consultoría deberá cumplir con el régimen impositivo conforme a ley vigente.

La forma de pago será la siguiente:

- **1er Pago** - Corresponde al 40% del monto total del contrato.
  El consultor deberá realizar la presentación del Producto 1 y la emisión de la factura de ley correspondiente. En caso de no presentar la factura respectiva, el BCB se constituirá en agente de retención.

  La Contraparte deberá emitir el Informe de Conformidad Parcial para el pago respectivo.
- **2do Pago** - Corresponde al 60% del monto total del contrato.
  El consultor deberá realizar la presentación del Producto 2, y la emisión de la factura de ley correspondiente. En caso de no presentar la factura respectiva, el BCB se constituirá en agente de retención.

  La Contraparte deberá emitir el Informe de Conformidad Parcial para el pago respectivo.

4. MULTAS

Cuando exista demora en la entrega del producto y/o en el plazo para subsanar observaciones, se aplicará la multa del 2% del monto total del contrato, por cada día calendario de atraso, cuya sumatoria no deberá exceder el 10% (Diez por ciento) del monto total del Contrato, sin perjuicio de resolver el mismo.

5. GARANTIAS

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

- Boleta de garantía, o
- Garantía a primer requerimiento, o
- Póliza de seguro de caución a primer requerimiento, o
- Solicitar la retención del 7% del valor del pago realizado por la prestación del servicio.

6. CONTRAPARTE

El Responsable del Proceso de Contratación designará la Contraparte, cuyas funciones serán las siguientes:

- Emitir la Orden de Proceder especificando la fecha a partir de la cual empezará a cuantificarse el plazo del servicio de consultoría.
- Supervisar y verificar el cumplimiento del servicio de consultoría de acuerdo a los términos de referencia y contrato.
- Revisar y aprobar en forma escrita el producto presentado por el Consultor, en un plazo máximo de cinco (5) días calendario.
- En caso de presentarse situaciones imponderables (casos fortuitos o razones de fuerza mayor) para la realización del servicio solicitado no atribuibles a la Entidad o al Consultor, la Contraparte evaluará la suficiencia de las justificaciones.
- Elaborar los Informes de Conformidad Parcial y Final (según corresponda), para que se gestione el pago correspondiente al Consultor.

- Revisar y aprobar el Certificado de Liquidación Final emitido por el Consultor, en caso de que el Consultor no presente a la Contraparte el Certificado de Liquidación Final, la Contraparte deberá elaborar y aprobar el Certificado de Liquidación Final, el cual será notificado al Consultor.
- Evaluar y cuantificar las multas en caso de presentarse situaciones que ameriten la aplicación de éstas.
- La Contraparte también podrá ser designada como Responsable de Recepción.

7. RESERVA DE DERECHOS

El BCB se reserva los siguientes derechos cuando corresponda:

- Verificar la documentación presentada como respaldo, en función de los requisitos establecidos.
- Rescindir el contrato unilateralmente cuando surja un hecho de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, hecho que será comunicado al Consultor de manera escrita.
- El BCB se reserva los derechos de propiedad de los documentos generados como producto de la consultoría.

8. ANTICIPO

No se tiene previsto realizar anticipos en el proceso de contratación.

9. SUBCONTRATACIONES

El Consultor no está permitido para realizar subcontrataciones.

C.c. /archivo

DIEGO LUIS TITO VARGAS
ANALISTA JUNIOR CONTABLE Y FINANCIERO DE ACTIVOS

LUIS EDUARDO TERAN MITA
SUBGERENTE DE RECUPERACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVOS
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA