

**RESOLUCION DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL
DE LA SECCION CAPITAL SUCRE**

N° 234 / 03

Sucre, 29 de Agosto de 2003

Por cuanto el Honorable Concejo Municipal de la Sección Capital Sucre, ha dictado la siguiente Resolución:

CONSIDERANDO:

Que, mediante CITE DESPACHO, No 460/03, de fecha 18 de agosto de 2003, la Honorable Alcaldesa Municipal de Sucre remite al Pleno del Ente Deliberante, para su consideración y aprobación los antecedentes del proceso de Contratación NCHQ1035/03 "Unidad Mariscal Sucre".

Que, de los Antecedentes del Proceso Contratación de la Unidad Mariscal Sucre se tiene lo siguiente:

Que, el Ejecutivo Municipal, realizó el proceso de Contratación de acuerdo a lo establecido por el Artículo 15 del Decreto Supremo 25964.

Que, a la Convocatoria Pública, se presentaron las propuestas de las siguientes empresas: ELECOM; EMPROCIV; PONCE; MATERSA; BARRIOS YUCRA; EOI; EVA; ROMERO RIOS; YACONS; IPRECO; CONCCITOP; E & J; DICA; TOTAL ING.; SOLVAC ECOCI; BARROCLA; y CY.

Que, de acuerdo a la evaluación de ofertas, se recomienda la oferta presentada por la Empresa Constructora EMPROCIV S.R.L., por la suma de Bolivianos Dos Millones Novecientos Cuarenta Mil Setecientos Cuarenta 13/100, para la Construcción de la Unidad Educativa Mariscal Sucre, obra a realizarse en un plazo de 330 días calendario.

Que, la Alcaldesa Municipal de Sucre, aprobó el Informe de la Comisión Calificadora y adjudica la Construcción de la Unidad Educativa Mariscal Sucre, a la Empresa de Proyectos Civiles EMPROCIV S.R.L., en fecha 2 de junio del año en curso. Y por otro lado se tiene que en fecha 2 de junio de 2003 se notifica a la Empresa de Proyectos Civiles EMPROCIV S.R.L., con la Adjudicación Convocatoria Pública N°CHQ/1035/03, adjudicándole la Obra denominada Unidad Educativa Mariscal Sucre, por un monto total de Bs.- 2.940.740.13.-, en un plazo de ejecución del contrato de 330 días calendario.

Que, la solicitud realizada por la CADECO, si bien lleva firma de Abogado y del Gerente General, se colige que: La referida solicitud de la Institución no cumple lo dispuesto por el Artículo 329 del Código de Procedimiento Civil, el cual a la letra dice: "La demanda que se iniciare por una persona jurídica deberá estar acompañada por el documento que demostrare la personería del representante".

Que, sin embargo con el más amplio sentido de equilibrio procesal, de igualdad, imparcialidad, ampliando lo favorable y restringiendo lo odioso, y siendo política del Gobierno Municipal de Sucre, atender oportunamente a las solicitudes de todos los estante y habitantes de la ciudad de Sucre, tiene presente la solicitud incoada.

Que, del Pliego de Especificaciones (Referido a las Observaciones de la CADECO, en el Proceso de Contratación de la Unidad Educativa Mariscal Sucre), se tiene:"

1.- OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.

1.1.- La presente licitación tiene por objeto identificar la mejor oferta para la ejecución del proyecto identificado en la cláusula 1.3 de la sección IV, bajo los procedimientos establecidos en los "Documentos de Licitación".

2.- FUENTE DE FONDOS

2.1 El Gobierno de la República de Bolivia ha recibido de los organismos de financiamiento externo, identificados en la Cláusula 1.2, Sección IV, préstamos en diversas monedas destinados al financiamiento de proyectos dentro del ámbito de los objetivos y finalidades del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS).

2.2 Parte de estos recursos serán asignados al financiamiento del presente proyecto con arreglo a las modalidades establecidas en los contratos y Convenios de Crédito suscritos entre el Gobierno de

la República de Bolivia y los organismos de financiamiento externo, en concordancia con los decretos de creación, excepción modificatorio y reglamentarios del FPS.

2.3 Concurren también al financiamiento de este proyecto, recursos nacionales, municipales y/o locales comprometidos como contraparte.

3. OFERENTES ELEGIBLES.

3.5 Podrán participar empresas estatales bolivianas si satisfacen los siguientes requisitos:

- Sean empresas comerciales legales distintas del Contratante y no sean instituciones gubernamentales.
- Sean empresas financieramente autónomas, demostrado por requerimientos en sus estatutos que la obligan a tener cuentas separadas, auditadas y rentabilidad sobre el capital, poderes para solicitar prestamos y obtener beneficios a través de la venta de bienes y servicios; y

4.1 DOCUMENTOS LEGALES.

b) Escritura publica de constitución, modificación, incremento o reducción de cuotas de capital, según la situación legal de la sociedad, en fotocopias legalizadas y debidamente inscritos en el Servicio Nacional de Registro de Comercio (SENAREC) fotocopia.

e) Fotocopia de inscripción en el Servicio Nacional de Registro de Comercio (SENAREC) o, fotocopia de la resolución de Actualización de Matrícula. Cualquiera de estos documentos debe corresponder a la presente gestión.

B. DOCUMENTOS DE LA LICITACION

9 ACLARACIONES RESPECTO A LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

9.1 Todo participante podrá solicitar aclaraciones al Contratante sobre los "Documentos de Licitación" mediante notas por escrito cursadas a la dirección señalada en la cláusula 1.9, Sección IV.

Que, el contratante dará respuesta a toda solicitud de aclaración recibida hasta diez (10) días calendario antes de la presentación de las ofertas y enviara copia de la respuesta, incluyendo una descripción de la consulta, a todos los que hubieran adquirido los Documentos de Licitación.

9.2 El contratante podrá ampliar el plazo para la presentación de ofertas si de las observaciones de los participantes determinase que los cambios a los "Documentos de Licitación" son sustanciales.

10. MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

10.1 El contratante podrá modificar los "Documentos de Licitación" en aspectos de detalle, hasta diez (10) días calendario antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, mediante addendum.

10.2 Todo addendum emitido y comunicado por escrito en ese límite de plazo a todos los oferentes que hubiesen adquirido los pliegos, constituirá parte de los "Documentos de licitación". Los Oferentes deberán acusar recibo de los adendum recibidos.

C. PREPARACION DE LAS OFERTAS

11. ASPECTOS GENERALES

11.1 El oferente se someterá a todas las disposiciones, condiciones, normas y especificaciones contenidas en los "Documentos de Licitación" sin necesidad de declaración expresa.

20 SELLADO E IDENTIFICACION DE LAS OFERTAS

20.1 Cada oferente presentará su oferta en un solo sobre, sellado y rotulado en su exterior de la manera siguiente.

NOMBRE Y DIRECCION DEL CONTRATANTE.....

CONVOCATORIA No

PLIEGO No

PROYECTO.....

OFERENTE.....

F. ADJUDICACION Y FIRMA DEL CONTRATO

32. CRITERIOS DE ADJUDICACION

- 32.1 El comité de Evaluación recomendará para adjudicación, al Oferente cuya oferta se ajuste substancialmente a las condiciones señaladas en los Documentos de Licitación y, resulte ser la oferta de precio avaluado mas bajo que cumple con los requerimientos de la Cláusula 4. de esta sección I y, satisfaga lo especificado en las secciones IV y VI .
- 32.2 Una vez remitido el informe de recomendación por el Comité de Evaluación a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Contratante y con la no objeción del FPS, esta autoridad emitirá la “Resolución de Adjudicación”

33. DERECHO DEL FIS DE ACEPTAR U OBJETAR LA ADJUDICACION

33.1 El FPS tendrá el derecho de rechazar u objetar una adjudicación si el comité de Evaluación no hubiese ajustado sus actos a las normas establecidas en los “Documentos de Licitación”.

39. LEYES QUE RIGEN LA LICITACION

39.1 El procedimiento de licitación se sujetara a los convenios de crédito suscrito con los organismos de financiamiento externo y, a las leyes de la República de Bolivia. En caso de discrepancias las “Normas“ de los convenios de crédito externo firmados con el Gobierno de Bolivia, prevalecerán”.

Que, siempre sobre el punto las Normas de Contratación del Banco Mundial dicen: “(I. Introducción) Los derechos y obligaciones de la institución financiadora, de los beneficiarios, de los proveedores de bienes y contratistas de obras para el proyecto, se rigen por los documentos de licitación y por los contratos firmados por la institución financiadora con tales beneficiarios, proveedores y contratistas. (Aplicabilidad de las Normas) Si bien la aplicabilidad de las Normas y procedimientos de adquisición de bienes y contratación de obras están estipuladas en los Convenios de Préstamo, los derechos y obligaciones de la institución financiadora, de los proveedores de bienes y contratistas de obras y servicios se rigen por los documentos de licitación y por los contratos firmados con los proveedores y contratistas, y no por las Normas ni por los Convenios. (Fraude y corrupción) b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado, para dicha adjudicación, ha participado en practicas corruptas o fraudulentas para competir por el contrato de que se trate: (Examen previo del Banco) b) Antes de llamar a licitación el prestatario o beneficiario presentará al Banco, para que éste formule sus observaciones, las versiones preliminares de los documentos de licitación, incluidos el llamado a licitación, las instrucciones a los licitantes con las bases sobre las cuales se evaluarán las ofertas y se adjudicarán los contratos, las condiciones del contrato, y las especificaciones técnicas de las obras civiles, el suministro de bienes o la instalación de equipo, etc. según corresponda, junto con una descripción de los procedimientos de anuncio que se van a seguir para la licitación (en los casos en que no se use el sistema de precalificación), efectuará en tales documentos las modificaciones que el Banco razonablemente solicitare. Para cualquier modificación posterior se requiera el asentimiento del banco antes de que sea remitida a los posibles licitantes. c) Una vez recibidas y evaluadas las ofertas, y antes de adoptar una decisión final sobre la adjudicación, el prestatario o beneficiario le presentara al Banco, con antelación suficiente para permitir su examen, un informe detallado (preparado, si el Banco así lo solicita, por expertos aceptables para él) sobre la evaluación y comparación de las ofertas recibidas, junto con las recomendaciones solicitaré. Si el Banco determina que la adjudicación propuesta no estaría en concordancia con el Convenio de Préstamo, informará de ello prontamente al prestatario y beneficiario e indicará las razones de dicha determinación. (Papel del Banco) 3. Además, si en cualquier etapa de adquisiciones (inclusive

después de la adjudicación del contrato), el Banco determina que los procedimientos acordados no han sido respetados respecto a cualquier aspecto sustancial, puede declarar que las adquisiciones no han sido efectuadas conforme a los procedimientos convenidos, como se indica en las Condiciones Generales de estas Normas. No obstante, si el prestatario o beneficiario ha adjudicado un contrato después de que el Banco ha comunicado su “No Objeción” se hubiere basado en información incompleta, inexacta o engañosa proporcionada por el prestatario o beneficiario. Aun más, si el Banco determina que los representantes del prestatario, del beneficiario o del licitante han participado en practicas corruptas o fraudulentas, puede aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el acápite de fraude y corrupción, en la Sección de estas Normas. (Papel del licitante) 5. Todo licitante que recibe un documento de precalificación o de licitación debe examinarlo cuidadosamente para decidir si puede cumplir o no las condiciones técnicas, comerciales y contractuales y en caso afirmativo, proceder a la preparación de su oferta. Luego el licitante analizará los documentos críticamente, para ver si contiene alguna ambigüedad, omisión o contradicción, o si

las especificaciones u otras condiciones no contiene alguna característica que no sea clara o que parezca ser discriminatoria o restrictiva; en tal caso deberá solicitar una aclaración del prestatario o beneficiario, por escrito, dentro el plazo especificado para ese fin en los documentos de licitación. 6. Los criterios y la metodología que haya de aplicar a la selección del licitante ganador se describe en los documentos de licitación, en general en las instrucciones a los licitantes y especificaciones técnicas. Si estos requieren aclaración esta deberá ser solicitada igualmente al prestatario o beneficiario. 7. En este sentido cabe subrayar que, como se indica en el propósito de estas Normas, cada adquisición se rige por los documentos de licitación específicos emitidos por el prestatario o beneficiario. Si un licitante considerare que alguna disposición de estos documentos no está en concordancia con las Normas, también deberá plantear esta cuestión al prestatario o beneficiario. 8. Es la responsabilidad del licitante señalar toda ambigüedad, contratación, omisión, etc. antes de presentar su oferta, a fin de asegurarse de que la oferta cumpla con todos los requisitos exigidos incluida la documentación solicitada en los documentos de licitación. Toda oferta que no cumpla con algún requisito criterio (técnico o comercial) será rechazada. El licitante que desea proponer una desviación con respecto a un requisito que no sea crítico o alguna otra alternativa, deberá cotizar el precio de una oferta que cumpla cabalmente con todos los requisitos de los documentos de licitación, e indicar separadamente el ajuste del precio que puede ofrecer en caso de aceptarse las desviaciones o alternativas que propone. Una vez que las ofertas han sido recibidas y abiertas públicamente, no se podrá solicitar ni permitir a los solicitantes que modifiquen el precio o el contenido de su oferta”.

Que, sobre el punto se tiene el INFORME N°252, de fecha 23 de julio de 2003, la Comisión de Calificación, informa respecto a la Licitación Pública Nacional N° CHQ-1035/03, el cual a la letra dice: “La Comisión de Calificación después de la revisión exhaustiva de la documentación, recomendó a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, adjudicar a la Empresa Constructora EMPROCIV, por cumplir con los requerimientos establecidos en el Pliego de condiciones y normas del Ente Financiado de la Licitación de referencia. La Comisión de Calificación, referente a la presentación de documentación legal (escritura de constitución en fotocopia simple) aclara lo siguiente: El Pliego de Condiciones en el numeral 4.4.1 a) señala:” escrituras públicas de constitución, modificación, incremento o reducción de cuotas de capital, según la situación de la sociedad, en fotocopias legalizadas y debidamente inscritas en el Servicio Nacional de Registro de Comercio (SENAREC) **en fotocopia**”. Además, John Newman – Líder Pilar Equidad – representante del Banco Mundial, en la respuesta a consultas respecto a procesos de valuación y calificación de ofertas (fs. 13), en el punto 1, señala que:” Es importante diferenciar los documentos requeridos para la elegibilidad del licitante, los documentos para calificación de la oferta y los documentos requeridos como condición para firmar el contrato”.

En el punto 2, señala que:” **no es aceptable al Banco inhabilitar a un licitante por el hecho de presentar documentación no legalizada.** La legalización de la documentación pertinente puede exigirse como condición para la firma de contrato”.

En el punto 4, señala que: ”la documentación de tipo legal puede ser subsanada para la firma del contrato”.

Que, por tanto, a criterio de la Comisión de Calificación, cualquier observación a la presentación de la documentación legal, ésta aclara por la nota del ente financiador.

Que, respecto a la presentación de la resolución de actualización de matrícula, que CADECO argumenta como causal de inhabilitación de la Empresa Constructora EMPROCIV, por cuanto la actualización no corresponde a la presente gestión (gestión 2002), la Comisión de Calificación se sujeta a lo señalado por el señor John Newman, en el punto 3. Que señala: “no es aceptable al Banco inhabilitar a un licitante que presente documentación en fotocopias **ni por no estar registrado** en el Servicio Nacional de Registro de Comercio (SENAREC)”.

Que, asimismo los Técnicos Operativos del Fondo Productivo Social, en su Comunicación Interna C.I N° FPS-CHQ/0348/03 de 01 de julio de 2003 dirigida al Gerente Departamental FPS Chuquisaca, señalan que:” las observaciones de CADECO, están fuera de las consideraciones del Banco Mundial”.

Que, en los antecedentes, no cursa, ningún recurso interpuesto por algún proponente; sino más al contrario existe un informe (Informe N° 03, de fecha 14 de agosto de 2003) mediante el cual el Oficial

Mayor de Planificación y Coordinación General, Lic. Vicente Salinas Inarra, informa que ningún proponente presentó recurso de impugnación alguno.

Que, por lo citado, se infiere con meridiana claridad que, los oferentes o proponentes se someten, a lo establecido en el Pliego de Condiciones para el Proceso de Contratación Unidad Educativa Mariscal Sucre, en el entendido de que no existe ninguna objeción al referido Pliego de Condiciones, existiendo una aceptación expresa y tácita, conforme lo establece el Artículo 453 del Código Civil, el cual a la letra dice: “El consentimiento puede ser expreso o tácito. Es expreso si se manifiesta verbalmente o por escrito o por signos inequívocos; tácito, si resulta presumible de ciertos hechos o actos”.

Que, el Proceso de Contratación Unidad Educativa Mariscal Sucre, se ha realizado, de acuerdo al Pliego de Condiciones y a las Normas de Contratación del Banco Mundial; que además el Organismo Financiado, como los Técnicos del FPS, no han realizado observación alguna al referido proceso, y han dado su conformidad al mismo manifestando la no objeción al tantas veces proceso de contratación Unidad Educativa Mariscal Sucre.

Que, es atribución del H. Concejo Municipal, aprobar o rechazar convenios y contratos, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 12, numeral 11 de la Ley de Municipalidades y con relación al Artículo 12, parágrafo II del Decreto Supremo 26685.

POR TANTO:

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA SECCION CAPITAL SUCRE, en uso específico de sus atribuciones,

RESUELVE:

- Art.1** Aprobar el proceso de contratación N° CHQ1035/03 y autorizar la suscripción del Contrato, “UNIDAD EDUCATIVA MARISCAL SUCRE”, a la H. Alcaldesa Municipal de Sucre con la EMPRESA DE PROYECTOS CIVILES “EMPROCIV S.R.L.”.
- Art.2** La señora Alcaldesa Municipal queda a cargo de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

Prof. Mario Oña Tórrez
PRESIDENTE H. CONCEJO MUNICIPAL

Sra. L. Mary Echenique Sánchez
SECRETARIA H. CONCEJO MUNICIPAL