

**INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTAS
CONTRATACIÓN MÉDICO GINECÓLOGO COLPOSCOPISTA (POR EVENTO)
PRIMERA CONVOCATORIA**

BASES Y CONDICIONES PARA PRESENTACION DE PROPUESTAS

En cumplimiento al Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios, Título II, Capítulo II, Sección III, Modalidad de Compras y Contrataciones Menores, Art. 248, la Caja de Salud de la Banca Privada, invita a Centros Médicos, legalmente establecidos, profesionales médicos en la especialidad de Ginecólogos Colposcopistas, legalmente establecidos en la ciudad de Cochabamba, a presentar ofertas para la **CONTRATACIÓN MÉDICO GINECÓLOGO COLPOSCOPISTA (POR EVENTO)** por el lapso de **2 años**.

1. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las ofertas podrán ser presentadas **hasta horas 15:30 del lunes 16 de agosto de 2021** de forma digital o física:

- En caso de que su propuesta sea entregada en físico, la misma deberá ser entregada en Secretaría de administración del 5to piso Policonsultorio, calle Hamiraya No. 356: la misma deberá estar, debidamente rotulado especificando el código y objeto del proceso de contratación: **CB-CM-SM-12-2021 – CONTRATACIÓN MÉDICO GINECÓLOGO COLPOSCOPISTA (POR EVENTO)- PRIMERA CONVOCATORIA**
- En caso de que su propuesta sea enviada de forma digital, la misma deberá contener todos los espacios debidamente llenados y ser enviada indicando en la referencia **CONTRATACIÓN MÉDICO GINECÓLOGO COLPOSCOPISTA (POR EVENTO)- PRIMERA CONVOCATORIA**, este envío debe ser realizado antes de la fecha y hora límite establecida en la convocatoria al siguiente correo electrónico: **adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo**.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La institución cuenta con recursos propios contemplados en el presupuesto institucional para la contratación mencionada.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La CSBP Regional Cochabamba, requiere contratar los servicios de **Médico Ginecólogo Colposcopista**, de acuerdo a requerimiento, de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 y de 15:00 a 19:00 y los días sábados de 09:00 a 12:00. En caso de emergencias, el profesional deberá brindar atención las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos, feriados, paros cívicos, etc. sin costo adicional.

4. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN SU PROPUESTA:

Las propuestas enviadas por las empresas oferentes deberán contener la siguiente documentación, (la omisión de alguno de los documentos descritos, podrá ser causal de inhabilitación de la propuesta).

4.1. PROPUESTA ECONÓMICA:

El centro médico o el profesional médico ofertante, deberá presentar su propuesta económica en el formulario de **“PROPUESTA ECONÓMICA” – ANEXO I**, (adjunto a la presente), en el mismo deberá ofertar un monto económico para los siguientes servicios:

- **COLPOSCOPÍA**
- **BIOPSIA DIRIGIDA**
- **CRIOCIRUGÍA**

Nota. Los precios ofertados no podrán modificarse durante el tiempo del contrato (**dos años**).

4.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:

El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación en fotocopias simples según corresponda:

En caso de Profesionales Independientes:

1. Documento de identidad del Profesional, (vigente)
2. Número de Identificación Tributaria (NIT)
3. Título Académico
4. Título en Provisión Nacional
5. Título de especialización en el Área
6. Inscripción o Registro en el Colegio correspondiente
7. Registro Profesional Institucional SEDES

En caso de Sociedades:

1. Escritura de Constitución Social.
2. Poder del Representante Legal.
3. Documento de identidad del Representante legal
4. Número de Identificación Tributaria (NIT).
5. Matrícula de FUNDEMPRESA. (Actualizada)
6. Certificado de autorización de funcionamiento emitido por el SEDES

En caso de centros Unipersonales:

1. Poder del Representante Legal (si corresponde).
2. Documento de identidad del Representante legal
3. Número de Identificación Tributaria (NIT).
4. Matrícula de FUNDEMPRESA (Actualizada)
5. Certificado de autorización de funcionamiento emitido por el SEDES

Nota:

En caso de no contar con Certificado de autorización de funcionamiento emitido por el SEDES, el centro ofertante podrá presentar una nota escrita comprometiéndose a efectuar el trámite correspondiente en caso de adjudicación.

4.3. PROPUESTA TÉCNICA:

El proponente debe cumplir razonablemente con las especificaciones técnicas solicitadas por la CSBP en el **Anexo II “Propuesta técnica”** (documento adjunto a la presente invitación). Por tal motivo deberá manifestar expresamente el cumplimiento de cada uno de los puntos e indicar si **“Cumple” o “No Cumple”** con lo solicitado, además de respaldar el mismo con documentación correspondiente

5. METODO DE EVALUACION

La calificación de cada propuesta se efectuará bajo el sistema **MENOR COSTO**, siguiendo los siguientes lineamientos:

- **Evaluación Económica.** - La Comisión de Calificación ordenará las propuestas en función al monto de la oferta económica, ocupando el primer lugar la propuesta con el menor costo, la segunda propuesta con el segundo menor costo y así sucesivamente.
- **Evaluación documentos solicitados.** - La Comisión de Calificación, verificará que las propuestas contengan la totalidad de formularios solicitados y la documentación legal y administrativa (solicitado en el punto 4.2 del presente documento), esta verificación será realizada bajo el sistema de **CUMPLE o NO CUMPLE**, si la propuesta **CUMPLE** con todos los requisitos exigidos, queda **HABILITADA** y se procede a efectuar la evaluación técnica, de lo contrario su oferta es **INHABILITADA** y se evalúa con el mismo procedimiento a la Propuesta con el segundo menor costo y así sucesivamente.
- **Evaluación Técnica.** - La Comisión de Calificación, evaluará la propuesta técnica del centro o profesional que haya ofertado el menor costo y haya presentado la totalidad de la documentación legal administrativa solicitada. La evaluación será realizada aplicando el sistema de **CUMPLE o NO CUMPLE**, si la propuesta **CUMPLE** con todos los requisitos exigidos, queda **HABILITADA TÉCNICAMENTE** y se procede a la Adjudicación, de lo

contrario su oferta es **INHABILITADA** y se evalúa con el mismo procedimiento a la Propuesta con el segundo menor costo y así sucesivamente.

6. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será realizada por el servicio en general al (los) Centro (s), al (los) profesional (es) que hayan ofertado las propuestas económicas más convenientes a los intereses de la CSBP, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas y la totalidad de la documentación legal y administrativa solicitada.

7. CONTRATO:

Se firmará un contrato de prestación de servicios con el (los) Centro (s), el (los) profesional (es), por el tiempo de dos (2) años, para tal motivo el (los) adjudicado (s) del servicio deberán presentar la siguiente documentación en **Originales y Fotocopias Simples:**

En caso de Profesionales Independientes:

8. Documento de identidad del Profesional, (vigente)
9. Número de Identificación Tributaria (NIT)
10. Título Académico
11. Título en Provisión Nacional
12. Título de especialización en el Área
13. Inscripción o Registro en el Colegio correspondiente
14. Registro Profesional Institucional SEDES

En caso de Sociedades:

7. Escritura de Constitución Social.
8. Poder del Representante Legal.
9. Documento de identidad del Representante legal
10. Número de Identificación Tributaria (NIT).
11. Matrícula de FUNDEMPRESA. (Actualizada)
12. Certificado de autorización de funcionamiento emitido por el SEDES

En caso de centros Unipersonales:

6. Poder del Representante Legal (si corresponde).
7. Documento de identidad del Representante legal
8. Número de Identificación Tributaria (NIT).
9. Matrícula de FUNDEMPRESA (Actualizada)
10. Certificado de autorización de funcionamiento emitido por el SEDES

Importante:

- *Los documentos originales serán inmediatamente devueltos una vez que la unidad Legal de la CSBP haya verificado la autenticidad de los mismos.*
- *En caso de ser Adjudicado, el proponente deberá correr con los gastos de Reconocimiento de firmas del contrato firmado (aproximadamente Bs. 60.00).*

----- SE ADJUNTA EL MODELO DE CONTRATO A SUSCRIBIRSE -----

8. CANCELACIÓN POR EL SERVICIO:

Para que la CSBP proceda con la cancelación del servicio, el o los proponentes adjudicados deberán presentar en forma mensual hasta el día 20 de cada mes, la nota fiscal correspondiente adjuntando el detalle de las atenciones médicas efectuadas.

9. CONSULTAS:

Los proponentes podrán efectuar Cualquier consulta, llamando a los teléfonos 4582230, 4582234 (interno 4502) o 70342739 Lic. Gary F. Heredia H. – Bienes & Servicios, caso contrario podrá apersonarse al Policonsultorio de la CSBP, ubicado en la calle Hamiraya N° 356, entre calles Santivañez y Jordán (Quinto piso - Bienes & Servicios).

Cochabamba, agosto de 2021