**CODIGO DEL PROCESO N° CB-CM-BCI-05-21**

**INVITACION PARA PRESENTACION DE PROPUESTAS PARA LA PROVISIÓN DE UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**BASES Y CONDICIONES PARA PRESENTACION DE PROPUESTAS**

En cumplimiento al Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios, Título I Capítulo II, Sección VI, Modalidad de Compras y Contrataciones Menores, Art. 92, la Caja de Salud de la Banca Privada, invita a empresas y personas dedicadas al rubro de confección, legalmente establecidas en el país, a presentar ofertas para la **PROVISIÓN DE UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO.**

1. **FECHA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y FORMA DE PRESENTACION:**

Las ofertas podrán ser presentadas hasta **horas 15:30 del día 12 de mayo de 2021,** de forma digital mediante correo electrónico o en físico (sobre cerrado) en el Policonsultorio de la CSBP, ubicado en calle Hamiraya No. 0356.

* En caso que su propuesta sea presentada en físico, la misma deberá estar rotulada especificando el código y objeto del proceso de adquisición: “**CB-CM-BCI-05-21 – PROVISION DE UNIFORMES Y ROPA DE TRABAJO”** Incluyendo la leyenda de **NO abrir hasta antes de horas 15:30 del 12/05/2021”**
* En caso de que su propuesta sea enviada de forma digital, la misma deberá contener todos los espacios debidamente llenados y ser enviada, antes de la fecha y hora límite establecida en la convocatoria al siguiente correo electrónico:[adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo](mailto:adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo) (Se tomara como hora de entrega de la propuesta la hora del servidor web de la CSBP)

1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

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

1. **OBJETO:**

La CSBP – Regional Cochabamba, requiere la provisión de uniformes y ropa de trabajo para efectuar la dotación a su personal administrativo y medico, por tal motivo en la presente gestión se contempla la adquisición de los siguientes ítems:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM N°** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** |
| **1** | Camisa para varón | Pieza | **132** |
| **2** | Camisa para dama | Pieza | **76** |
| **3** | Pantalón para varón | Pieza | **95** |
| **4** | Pantalón para dama | Pieza | **57** |
| **5** | Pijama manga corta para dama | Conjunto | **313** |
| **6** | Pijama manga corta para varón | Conjunto | **174** |
| **7** | Pijama manga larga para dama | Conjunto | **60** |
| **8** | Pijama manga larga para varón | Conjunto | **5** |
| **9** | Mandil (guardapolvo) manga corta para dama | pieza | **26** |
| **10** | Mandil (guardapolvo) manga corta para varón | pieza | **30** |
| **11** | Mandil (guardapolvo) manga larga para dama | pieza | **6** |
| **12** | Mandil (guardapolvo) manga larga para varón | pieza | **1** |

1. **DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

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).

* **PROPUESTA ECONÓMICA:**

La oferta económica debe estar expresada en moneda nacional (Bolivianos) y contemplar que los bienes deben ser *entregados en los almacenes del Policonsultorio de la CSBP, los costos de toma de medidas, confección, embalaje y otros deberánestar incluidas en su propuesta económica y asumidos por el proponente****.*** *(La CSBP no reconocerá pagos adicionales que no haya sido incluidos en su propuesta).*

* **DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:**

El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación en fotocopias simples **(solamente en caso de que el monto total ofertado supere los Bs. 20.000 veinte mil 00/100 bolivianos y que el tiempo de entrega sea mayor a 15 días hábiles).**

**Para Sociedades:**

* Escritura de Constitución Social.
* Poder del Representante Legal.
* Documento de identidad del Representante legal (fotocopia simple).
* Número de Identificación Tributaria (NIT).
* Matrícula de FUNDEMPRESA. (Actualizada)

**Para Empresas Unipersonales:**

* Poder del Representante Legal (si corresponde).
* Documento de identidad del Representante legal (fotocopia simple).
* Número de Identificación Tributaria (NIT).
* Matrícula de FUNDEMPRESA (Actualizada)
* **PROPUESTA TÉCNICA:**

El proponente debe manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a cada requerimiento, la omisión de llenado en alguno de los puntos solicitados, podrá ser causal de inhabilitación.

1. **METODO DE EVALUACION**:

El método que se aplicará para la calificación de las propuestas recepcionadas en el presente proceso de adquisición será el de Menor Costo, según se detalla a continuación.

* **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 (si corresponde), esta verificación será efectuada bajo el sistema **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, revisara la propuesta técnica de la empresa que tenga menor costo, bajo el sistema **CUMPLE o NO CUMPLE**, si la propuesta **CUMPLE** con todos los requisitos exigidos, queda **HABILITADA TECNICAMENTE** 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.

1. **ADJUDICACIÓN:**

La adjudicación será realizada por ítems, a las ofertas económicas más convenientes para la CSBP, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

1. **PLAZO DE ENTREGA:**

El proponente deberá establecer el tiempo de entrega de los ítems adjudicados en días hábiles (preferentemente no mayor a 30 días hábiles)

1. **CONTRATO:**

***En caso de que el monto total de adjudicación sea mayor a Bs. 20.000 y que la entrega de los ítems adjudicados sea mayor a 15 días hábiles,*** se suscribirá un contrato de cumplimiento y garantía, con el o los proponentes adjudicados, para tal motivo deberán presentar en un plazo menor a los 7 días hábiles, computables a partir de la notificación de adjudicación, la siguiente documentación, en originales y fotocopias simples:

**Para Sociedades:**

* Escritura de Constitución Social.
* Poder del Representante Legal.
* Documento de identidad del Representante legal (fotocopia simple).
* Número de Identificación Tributaria (NIT).
* Matrícula de FUNDEMPRESA. (Actualizada)

**Para Empresas Unipersonales:**

* Poder del Representante Legal (si corresponde).
* Documento de identidad del Representante legal (fotocopia simple).
* Número de Identificación Tributaria (NIT).
* Matrícula de FUNDEMPRESA (Actualizada)

**Nota:**

* *Los documentos serán autentificados por Asesoría Legal de la CSBP. Los originales serán devueltos al proveedor inmediatamente, quedando la copia autentificada en los archivos del proceso.*
* *En caso de que el monto adjudicado sea igual o mayor a Bs. 60,000.00 (Sesenta mil 00/100 bolivianos), el proponente deberá correr con los gastos de reconocimiento de firmas del contrato firmado (aproximadamente Bs. 60.00).*

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

En caso de que el monto adjudicado sea igual o mayor a **Bs. 60,000.00** (Sesenta mil 00/100 Bolivianos), el proponente deberá presentar “**Garantía a Primer Requerimiento de Cumplimiento de Contrato**, la misma deberá estar emitida por la Autoridad de Supervisión del sistema Financiero y tener una **vigencia mínima de noventa días (90 días) o hasta la entrega definitiva los bienes adjudicados**, la garantía entrará en vigencia a partir de la fecha de firma de contrato, por el monto equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato, hasta la entrega definitiva los bienes adjudicados.

1. **CANCELACIÓN:**

La CSBP cancelará por los bienes adjudicados, una vez que los mismos hayan sido entregados en los almacenes del Policonsultorio de la CSBP y se encuentren en perfecto estado a satisfacción de la “Comisión de Recepción” designada para el efecto, para tal motivo la empresa oferente deberá entregar la nota fiscal, y otros que estén establecidos en el contrato u orden de compra. El pago será realizado MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIAen un periodo de 10 días hábiles después de haber efectuado la entrega definitiva de los bienes.

1. **CONSULTAS:**

El proponente podrá efectuar consultas, llamando a los teléfonos 4582230, 4582234, 4582226 (interno 4512) o 72720337 - Lic. Orlando Pinto, caso contrario podrá apersonarse al Policonsultorio de la CSBP, ubicado en la calle Hamiraya N° 356, entre calles Santivañez y Jordán (5to piso bloque “A“) oficina de Bienes & Servicios.

1. **FORMULARIOS DIGITALES**

Los proponentes podrán descargar los formularios de presentación de propuestas del portal de la CSBP <https://cochabamba.csbp.com.bo/blog/adquisiciones-cochabamba-30> o solicitar el envío de los mismos comunicándose con los números de contacto descritos en el punto 11 del presente documento.

**COCHABAMBA, MAYO DE 2021**