

**INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS PARA LA PROVISIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO  
(COAGULOMETRO) – SEGUNDA CONVOCATORIA  
BASES PARA COMPRA MEDIANTE SOLICITUD DE PROPUESTAS**

En cumplimiento al Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios, Capítulo IV, Sección IV Modalidad de Compras y Contrataciones Menores, artículos 85 al 96, la Caja de Salud de la Banca Privada, invita a empresas comerciales e importadoras, legalmente establecidas, a presentar ofertas para la **PROVISIÓN DE EQUIPO DE LABORATORIO (COAGULOMETRO) – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**1. FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:**

Las ofertas podrán ser presentadas hasta **horas 15:30 del JUEVES 20 de mayo 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 en sobre cerrado, debidamente rotulado especificando el código y objeto del proceso de contratación: **CB-CM-AF-03A-2021 – PROVISIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO (COAGULOMETRO) – SEGUNDA 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 **CB-CM-AF-03A-2021 – PROVISIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO (COAGULOMETRO) – SEGUNDA 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](mailto:adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo)

**2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

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

**3. OBJETO:**

La CSBP Administración Regional Cochabamba requiere adquirir equipos para el Laboratorio clínico del policonsultorio, por tal motivo se requiere la adquisición de los siguientes ítems:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	AREA SOLICITANTE
1	EQUIPO COAGULOMETRO	PIEZA	1	LABORATORIO

**4. 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).

**4.1. PROPUESTA ECONÓMICA:**

El proponente debe presentar el formulario “PROPUESTA ECONÓMICA – ANEXO I”, la misma deberá estar expresada en moneda nacional (bolivianos) y deberá incluir los costos de embalaje, transporte, montaje eléctrico y la provisión de todos los elementos y accesorios necesarios para la instalación completa y puesta en funcionamiento de los equipos, la CSBP no reconocerá pagos adicionales que no estén incluidos en su propuesta.

**4.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA:**

El proponente deberá adjuntar a su propuesta la siguiente documentación en fotocopias simples (**solamente si el monto total ofertado supera 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 (vigente).
- Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Matrícula de FUNDEMPRESA. (actualizada).

**Para Empresas Unipersonales:**

- Poder del Representante Legal (si corresponde).
- Documento de identidad del Representante legal (vigente).
- Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Matrícula de FUNDEMPRESA (actualizada).

**4.3. PROPUESTA TÉCNICA:**

El proponente debe presentar el formulario “PROPUESTA TÉCNICA - ANEXO II” (documento adjunto a esta invitación) manifestando expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a cada requerimiento.

**5. 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 en sesión reservada 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 en sesión reservada, 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 en sesión reservada, calificará la propuesta con el menor costo, procediendo a revisar la propuesta técnica, bajo el sistema **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 cada ítem de manera individual, a la oferta económica más conveniente para la CSBP, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

**7. PLAZOS DE ENTREGA:**

La CSBP establece que un tiempo de entrega referencial de 15 (quince) días hábiles, en caso de ofertar un tiempo mayor en función al monto ofertado se podrá suscribir un contrato de cumplimiento y garantía.

**8. CONTRATO:**

**En caso de que el monto total de adjudicación sea mayor a Bs. 20.000 y que la entrega del ítem adjudicado sea mayor a 15 días hábiles**, se suscribirá un contrato de cumplimiento y garantía, con el proponente adjudicado, 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 (según corresponda):

**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.

**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

**9. CANCELACIÓN:**

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

**10. CONSULTAS:**

El proponente podrá efectuar consultas, llamando a los teléfonos 4582230, 4582234 y 4582226 (interno 4514) o 70735185 Lic. Luis Sergio Vargas Perez, 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.

**11. FORMULARIOS DIGITALES**

Los proponentes podrán descargar los formularios de presentación de propuestas del portal de la CSBP **[www.csbp.com.bo](http://www.csbp.com.bo)** o solicitar el envío de los mismos comunicándose con los números de contacto descritos en el punto 10 del presente documento.

**COCHABAMBA, MAYO DE 2021**