

### SOLICITUD DE PROPUESTA

**COMPARACIÓN DE PROPUESTAS**

### ON-CP-007-2023

 **PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)”** |

 **La Paz, Marzo de 2023**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA****COMPARACIÓN DE PROPUESTAS ON-CP-007-2023****PRIMERA CONVOCATORIA**La Caja de Salud de la Banca Privada, Oficina Nacional invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)** |
| Tipo de Convocatoria: Comparación de Propuestas |
| Forma de adjudicación: POR EL TOTAL |
| Sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD Y PRECIO |
| Encargados de atender consultas: Dra. Gabriela Peppla M. Lic. Yessica Montoya T. |
| Correo electrónico: yessica.montoya@csbp.com.bo |
| Teléfono: 2392395 int. 1176 |

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN**  |
| 1 | Invitación y publicación de la Solicitud de Propuestas  | Hasta: 16/03/2023 |  | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |
| 2 | Consultas Escritas | Hasta:22/03/2023 | Hasta:Hrs.15:00 | Dirigidas a: yessica.montoya@csbp.com.bo |
| 3 | Reunión de Aclaración | Hasta:23/03/2023 | A: Hrs.15:30 | Vía Zoom, en la siguiente dirección: Meeting ID: 863 835 5559 |
| 4 | Presentación de Ofertas | Hasta: 27/03/2023 | Hasta:15:30 | **Presentación Electrónica:** yessica.montoya@csbp.com.bo |
| 3 | Resultado Del Proceso | 31/03/2023 | Envío de notas o correos a los proponentes |

(\*) Estas fechas son referenciales y podrán ser modificadas de acuerdo a la necesidad y situaciones que ameriten su modificación.

|  |
| --- |
| **CODIGO DE PROCESO: ON-CP-007-2023** |

**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)**

En cumplimiento al Reglamento de Compras, Articulo 17 Modalidades de Contratación, de la Caja de Salud de la Banca Privada, invita a los potenciales proponentes, legalmente establecidas en el país, que se encuentren en capacidad de proveer el servicio requerido en el presente proceso de contratación y presentar sus ofertas para la **CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST).**

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

Las ofertas deberán ser presentadas hasta horas 15:30, del día jueves **23 de marzo del 2023**, de forma digital mediante correo electrónico:

* La propuesta deberá ser enviada, antes de la fecha límite establecida al siguiente correo electrónico: yessica.montoya@csbp.com.bo, indicando como referencia **“ON-CP-007-2023 – CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)** misma deberá contener todos los espacios debidamente llenados.
1. **OBJETO:**

La CSBP Oficina Nacional, requiere la contratación de un CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST) quien generara productos específicos en el marco de los TDRS a la Caja de Salud de la Banca Privada, por tal motivo se requiere lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIPCION | TIEMPO |
| 1 | CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST) | MÁXIMO 6 MESES |

1. **DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

Las propuestas presentadas por los oferentes, deberán contener la siguiente documentación (la omisión de alguno de los documentos descritos podrá ser causal de inhabilitación de la propuesta):

* 1. **PROPUESTA TÉCNICA:** El proponente debe presentar el formulario de “PROPUESTA TÉCNICA”

(Anexo 1) manifestando expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a cada requerimiento, debidamente firmado.

* 1. **PROPUESTA ECONÓMICA:** La propuesta económica debe ser presentada en el formulario “PROPUESTA ECONÓMICA” (Anexo 2). La oferta presentada debe estar en moneda nacional (bolivianos) y deberá incluir los viáticos, viajes y los aranceles establecidos por el del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social para subir mediante su plataforma web institucional los PSST de todas las regionales y Oficina Nacional, la CSBP no reconocerá pagos adicionales que no estén incluidos en sus propuestas
1. **MÉTODOS DE EVALUACIÓN:**

La metodología de evaluación basada en calidad y precio, tiene como objetivo adjudicar a la propuesta que obtenga el puntaje más alto, resultante de la evaluación de la calidad (oferta técnica y/o propuesta técnica) y la evaluación del precio (oferta económica), previo cumplimiento de los requisitos establecidos:

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTORES A CALIFICAR** | **PUNTAJE** |
| Propuesta Económica | 40 puntos |
| Propuesta Técnica | 60 puntos |
| **Puntaje Total**  | **100 puntos** |

Una vez recibidas y aperturadas las propuestas, se procederá a la evaluación de TODAS. Primero se evalúan los requisitos establecidos aplicando el método CUMPLE o NO CUMPLE e inhabilitando a las que no cumplan con su presentación o no subsanen las observaciones en el plazo otorgado, si existieran.

En una segunda instancia se evalúan todas las ofertas técnicas para la obtención de los respectivos puntajes, aplicando los criterios de calificación predeterminados. Asimismo, de manera paralela, para la obtención del puntaje de las ofertas económicas, se evalúan las mismas asignando el mayor puntaje a la oferta con el menor precio y asignando a las otras propuestas un puntaje inversamente proporcional al valor de sus propuestas, aplicando la siguiente fórmula:

**PEP = (MPO/PP)\*PA**

Donde:

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIO** | **DEFINICIÓN** |
| **PEP** | **Precio Evaluado de la Propuesta** |
| **MPO** | **Menor Precio Ofertado** |
| **PP** | **Precio propuesto** |
| **PA** | **Puntaje Asignado a la Oferta Económica** |

El puntaje final se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en la evaluación de la oferta técnica y la oferta económica.

1. **ADJUDICACIÓN**:

La adjudicación será realizada por el total, siempre y cuando cumplan con los términos de referencia requeridos.

1. **PLAZO DEL SERVICIO:**

El plazo del servicio será de 6 meses máximo desde la firma del contrato.

1. **CONTRATO**:

Para el presente proceso, en caso de adjudicación, se suscribirá un contrato por los servicios contratados, para tal motivo deberá presentar la siguiente documentación, en un plazo no menor a los 5 días hábiles, computables a partir de la nota de adjudicación:

Para sociedades:

* Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), inscrito en el Registro de Comercio.
* Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.
* Fotocopia de la Cedula de Identidad del Representante Legal.
* Número de Identificación Tributaria (NIT).
* Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.

Para empresas unipersonales:

* Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos (si corresponde).
* Fotocopia de la Cedula de Identidad del Representante Legal.
* Número de Identificación Tributaria (NIT).
* Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
1. **CONSULTAS**:

El proponente podrá efectuar consultas llamando al teléfono 2392395 Int.1176 Unidad de Compras o vía correo electrónico a la dirección yessica.montoya@csbp.com.bo

**ANEXO 1**

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA: CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Comparación de Propuestas** | **ON-CP-007-2023** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | La Paz | **Marzo 2023** |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |   |
| EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR": |  | DIRECCIÓN: |   |
|  |  |  |  |  | TELÉFONO: |   |
|  |  |  |  |  | EMAIL: |   |

|  |
| --- |
| **TÉRMINOS DE REFERENCIA** **CONSULTORÍA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE PSST** |

1. **ANTECEDENTES:**

La Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) requiere contratar los servicios profesionales de una empresa consultora especialista en Servicios de Higiene y Seguridad Ocupacional para la presentación y aprobación de los PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST) según lo contemplado en la NTS-009/18.

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA:**

El objetivo de la consultoría es implementar y establecer el procedimiento de los PSST a través de la validación de la elaboración de los PSST por parte de un profesional o técnico habilitado en el Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Seguridad Ocupacional y Medicina del Trabajo.

1. **PRODUCTOS ESPERADOS:**

A la conclusión de la consultoría, el consultor o la empresa consultora deberá entregar los siguientes productos:

1. Cronograma detallado por cada etapa definida para toda la consultoría.
2. Política y objetivos por cada regional que muestre el nivel de avance y pendientes a realizar para cumplir la meta de presentación y aprobación de los PSST.
3. Procedimiento genérico para actividades de alto riesgo en relación a permisos de trabajo que sea aplicable a todas las regionales y Oficina Nacional.
4. Guía para contratistas en relación a procedimiento de permisos de trabajo que sea aplicable a todas las regionales y Oficina Nacional.
5. Registro genérico para actividades de alto riesgo que sea aplicable a todas las regionales y Oficina Nacional.
6. Procedimiento genérico de orden y limpieza que sea aplicable a todas las regionales y Oficina Nacional.
7. Descripción de infraestructura por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
8. Descripción de las instalaciones eléctricas por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
9. Descripción de los servicios higiénicos por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
10. Descripción de los vestuarios y casilleros por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
11. Descripción de la prevención de incendios por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
12. Descripción de los equipos eléctricos por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
13. Descripción de maquinaria, equipos y herramientas (resguardos y mantenimiento) por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
14. Procedimiento genérico que sea aplicable a todas las regionales y Oficina Nacional sobre el almacenamiento, manipulación, transporte y hojas de seguridad de sustancias peligrosas.
15. Descripción y guía genérica sobre señalización por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
16. Procedimiento genérico y guía por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional sobre los métodos a utilizar en ergonomía.
17. Descripción y procedimiento del uso de calderos, hornos, comedores, alimentos por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
18. Manual de procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
19. Matriz de dotación de ropa de trabajo por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
20. Matriz de dotación de equipo de protección personal por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
21. Manual de uso, mantenimiento y almacenamiento del equipo de protección personal de manera genérica que sea aplicable a todas las regionales y Oficina Nacional.
22. Cronograma anual de capacitaciones en base a los resultados de la IPER por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
23. Registros firmados por los participantes de las capacitaciones según la IPER por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
24. Cronograma anual de inspecciones internas por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
25. Formato de los registros de las inspecciones por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
26. Plan de emergencias genérico por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
27. Capacitación del plan de emergencias por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
28. Formato de informe de simulacro por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
29. Manual de primeros auxilios genérico por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
30. Planilla de cálculo de estadísticas de accidentabilidad por cada regional, incluyendo las instalaciones de Oficina Nacional.
31. Presentación y envío de los PSST a través de los servicios en línea mediante la plataforma web institucional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, debiendo llenar toda la documentación requerida por tal instancia; previa coordinación entre la CSBP y la empresa consultora.

El costo de esta actividad, deberá estar contemplado dentro la cotización de la consultoría.

La elaboración de los productos mencionados deberá ser presentados bajo las siguientes consideraciones:

* El contenido de la consultoría deberá abarcar información de todas las clínicas, policonsultorios y oficinas administrativas a nivel nacional, según el siguiente detalle:
	+ Oficina Nacional, ubicada en la ciudad de La Paz.
	+ Administración Regional La Paz.
		- Clínica.
		- Policonsultorio.
		- Oficinas administrativas.
	+ Administración Regional Santa Cruz.
		- Clínica.
		- Clínica odontológica.
		- Instalaciones de la Doble Vía La Guardia.
		- Policonsultorio.
		- Oficinas administrativas.
	+ Administración Regional Cochabamba.
		- Policonsultorio.
		- Vacunatorio.
		- Oficinas administrativas.
	+ Agencia Regional Tarija.
		- Policonsultorio.
		- Oficinas administrativas.
	+ Agencia Regional Sucre.
		- Policonsultorio.
		- Oficinas administrativas.
	+ Agencia Regional Oruro.
		- Policonsultorio.
		- Oficinas administrativas.
	+ Agencia Regional Potosí.
		- Policonsultorio.
		- Oficinas administrativas.
	+ Agencia Regional Trinidad.
		- Policonsultorio.
		- Oficinas administrativas.
* Realizar un cronograma de alcance nacional detallando cada una de las actividades y tareas a ser realizadas, el cual deberá ser validado y aprobado por la contraparte de la CSBP antes de su implementación.
* Emitir un informe final con el detalle de las actividades y alcances realizados durante el desarrollo de la ejecución de la consultoría, según cada ítem solicitado, con previa aprobación de la Unidad solicitante.
1. **CRONOGRAMA PARA LA REALIZACIÓN DEL LA CONSULTORÍA Y PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS FINALES:**

El consultor o la empresa consultora deberá atenerse al siguiente cronograma genérico para la presentación del producto final:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Ítem** | **Abril** | **Mayo** | **Junio**  | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** |
|
| 1 | Incisos a) al dd) | X | X | X | X | X |   |
| 2 | Revisión conjunta de los PSST con la empresa consultora o consultor y la CSBP y cumplimiento del inciso ee) |   |   |   |   | X | X |

1. **METODOLOGÍA DE TRABAJO Y CONTROL DE LA CONSULTORÍA:**

La consultoría se desarrollará en coordinación directa con la Gerencia Médica a través de la Encargada de Medicina de Trabajo y Jefatura de Epidemiología y Programas de Salud, para este efecto, el Consultor o empresa consultora deberá presentar un plan de trabajo consensuado y aprobado por dichas instancias.

1. **CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA Y/O DEL CONSULTOR:**
	1. **Para empresas:**
* Mínimo 3 años de experiencia general prestando servicios relacionados con la consultoría.
* Experiencia especifica en temas relacionados con seguridad y salud ocupacional.
* Conocimiento sobre normativa emitida por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
* Contar con profesionales, con título en Ingeniería Industrial que tengan registro autorizado en el Ministerio de Trabajo.
* Estar legalmente registrada.
* Contar con NIT institucional.
	1. **Para consultores Independientes:**
* Licenciatura en Ingeniería Industrial con Título en Provisión Nacional.
* Registro Nacional de Ingenieros (RNI) al día.
* Registro en el Ministerio de Trabajo de Seguridad y Salud Ocupacional vigente.
* Experiencia general mínima de seis (6) años.
* Experiencia específica en temas relacionados con seguridad y salud ocupacional.
* Contar con NIT.
1. **PRECIO, FORMA DE PAGO Y PLAZO**

El pago se realizará de acuerdo al avance del servicio, en las fechas preestablecidas de acuerdo al siguiente detalle:

* Pago del (30%) al inicio de la consultoría.
* Pago Final (70%) contra entrega del producto definido en el TDR.

El monto de la propuesta debe incluir pasajes y viáticos, para realizar las inspecciones en las distintas regionales.

El plazo de prestación de servicios de la consultoría por producto, será como máximo 6 meses el cual se computará desde la firma del contrato y culminará cuando se presente y aprueben todos los productos esperados.

1. **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

El consultor o empresa consultora se compromete a guardar estricta confidencialidad de todo asunto que se le encomiende.

1. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

La contratación se realizará bajo la modalidad de comparación de propuestas con sujeción al Reglamento de Compras de la CSBP.

1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
* **Experiencia general (10 puntos)**
	+ De 3 a 6 años = 6 puntos
	+ De 7 a 10 años = 10 puntos
* **Experiencia específica en seguridad e higiene ocupacional dentro la seguridad social de corto plazo (20 puntos)**
	+ De 1 a 3 años = 10 puntos
	+ De 4 a 6 años = 20 puntos
* **Contrato de servicios prestados con el respaldo de certificados o actas de conformidad, que estipule la experiencia específica en seguridad e higiene ocupacional en el área de salud (30 puntos)**
	+ De 1 a 3 Contratos con el respaldo de certificados o actas de conformidad = 20 puntos
	+ Más de 3 Contratos con el respaldo de certificados o actas de conformidad = 30 puntos

La presente propuesta debe ser presentada como plazo máximo hasta el día **27 de marzo a horas 15:30** vía correo electrónico a la dirección: yessica.montoya@csbp.com.bo

|  |
| --- |
| **EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR"** |
| Validez de la oferta: |  |
|   |  |  |  |  |  |   |
| **La Paz** |  | de |  | de | **2023** |   |
|   |  |  |  |  |  |   |
|   |  |  |  |  |  |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**SELLO EMPRESA** |  |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **NOMBRE Y FIRMA** |
|   |   |

**ANEXO 2**

**FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **La Paz** |  | **de**  | Marzo | **de**  | 2023 |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR":** |  |
| **FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA** |
| **Nº** | **DETALLE** | **CANTIDAD** | **PRECIO TOTAL** |
| 1 | CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (PSST) | 1 |  |
| **TOTAL Bs.-** |  |
|  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE** |
|  |  |  |  |  |
| Validez de la oferta: |   |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **La Paz -------------** | **de** | **----------** |  **de 2023** |