

### SOLICITUD DE PROPUESTA

**COMPARACIÓN DE PROPUESTAS**

### ON-CP-027-2023

 **PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONAL E INTERNACIONAL”** |

 **La Paz, noviembre de 2023**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA****COMPARACIÓN DE PROPUESTAS ON-CP-027-2023****PRIMERA CONVOCATORIA**La Caja de Salud de la Banca Privada, Oficina Nacional invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONAL E INTERNACIONAL** |
| Tipo de Convocatoria: Comparación de Propuestas |
| Forma de adjudicación: POR EL TOTAL |
| Sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD  |
| Encargados de atender consultas: Lic. Daniela Hurtado V. |
| Correo electrónico: daniela.hurtado@csbp.com.bo |
| Teléfono: 2392395 int. 1177 |

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN**  |
| 1 | Invitación y publicación de la Solicitud de Propuestas  | Hasta: 24/11/2023 | - | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |
| 2 | Reunión de Aclaración | Hasta: 27/11/2023 | Hasta:09:30 | Dirigidas a:daniela.hurtado@csbp.com.bo |
| 3 | Presentación de Ofertas | Hasta: 28/11/2023 | Hasta:15:00 | **Presentación Física:**  Calle Reyes Ortiz Edificio Gundlach P22 Recepción  |
| 4 | Resultado Del Proceso | 30/11/2023 | Notificación del resultado 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-027-2023** |

 **CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONAL E INTERNACIONAL**

En cumplimiento al Reglamento de Compras, Articulo 15 Modalidades de Contratación, de la Caja de Salud de la Banca Privada, invita a los potenciales proponentes, legalmente establecidos 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 **CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONAL E INTERNACIONAL**

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

Las propuestas deben ser presentadas en horario, fecha y lugar establecidos en la convocatoria.

La propuesta debe incluir un índice que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.

En lo posible la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el representante legal del proponente. No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de inhabilitación.

La propuesta debe ser presentada en un **EJEMPLAR ORIGINAL** y **UNA COPIA** **DIGITAL.**

Las ofertas deberán ser presentadas hasta horas 15:00, del **28 de noviembre del 2023**, de forma física, en la siguiente dirección:

* La propuesta deberá ser enviada, antes de la fecha límite establecida al siguiente correo electrónico: daniela.hurtado@csbp.com.bo, indicando como referencia **“ON-CP-027-2023 – CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONAL E INTERNACIONAL – PRIMERA CONVOCATORIA”** misma deberá contener todos los espacios debidamente llenados.
* La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos, el rótulo del sobre será el siguiente:



**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

**OFICINA NACIONAL,**

**LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**Calle Reyes Ortiz Edificio Gundlach Torre Oeste P22 Recepción

**RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CÓDIGO: ON-CP-027-2023**

**“CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONAL E INTERNACIONAL”**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**No abrir antes de horas 15:00 del día 28 de noviembre de 2023**

1. **OBJETO:** La CSBP Oficina Nacional, requiere Contratar los servicios de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el traslado de los funcionarios y plantel del Directorio declarados en comisión o misión Institucional., por tal motivo se requiere lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIPCION | TIEMPO |
| 1 | **CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONAL E INTERNACIONAL**  | 2 AÑOS |

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 TECNICA:** El proponente debe presentar el formulario de “PROPUESTA TECNICA” (Anexo 1) manifestando expresamente su aceptación a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia que forman parte de este documento, debidamente firmado.
1. **METODOS DE EVALUACION:** Se evaluará la propuesta con la modalidad Calidad.

La metodología de evaluación basada en calidad, tiene como objetivo elegir entre los proponentes, al que presente la mejor calidad (oferta técnica).

Bajo esta metodología se solicita a los proponentes el cumplimiento de los requisitos establecidos, una oferta técnica y una oferta económica. Evaluados los requisitos bajo el método CUMPLE o NO CUMPLE, se evalúa únicamente las ofertas técnicas de los proponentes habilitados, adjudicándose al proponente que haya obtenido la mayor puntuación, aceptando su oferta económica siempre y cuando no exceda el precio referencial

1. **ADJUDICACION**:

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

1. **PLAZO DEL SERVICIO:**

El plazo de prestación de servicios profesionales tendrá un plazo de 2 años a partir de la firma del Contrato.

1. **CONTRATO**:

Para el presente proceso, en caso de adjudicación, se suscribirá un contrato por el servicio, 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:

* Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere) debidamente legalizado, inscrito en el Registro de Comercio. (si corresponde)
* 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).
* Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
1. **MULTAS**:

Ante el cumplimiento de los Términos de Referencia en su totalidad, será sancionado con un multa del 0.3 % del monto mensual del importe pagado.

1. **CONSULTAS**:

El proponente podrá efectuar consultas llamando al teléfono 2392395 Int.1177 Unidad de Compras o vía correo electrónico a la dirección daniela.hurtado@csbp.com.bo

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA PROVISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES**

1. **OBJETIVO**

Contratar los servicios de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el traslado de los funcionarios y plantel del Directorio declarados en comisión o misión Institucional.

Podrán participar, en el requerimiento de propuestas las Agencias de Viaje locales legalmente establecidas, que dentro de su actividad comercial presten el servicio de provisión de pasajes aéreos a nivel nacional e internacional, y que se encuentren inscritas en la Asociación Boliviana de Agencias de Viaje y Turismo (ABAVYT), documentación actualizada.

1. **ALCANCE**

El servicio deberá cubrir en forma seria y responsable la totalidad de los destinos requeridos por la institución, cualquiera que fueran los mismos, así como la información detallada de los itinerarios de vuelos por cada tramo solicitado, las conexiones entre líneas aéreas, si corresponde, precios y cualquier otra información y/o confirmación que se requiera en relación al servicio solicitado.

1. **DOCUMENTOS QUE DEBE INCLUIR LA PROPUESTA**

**Documentación Administrativa**

* Certificado actualizado y miembro activo de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA, sin haber merecido observaciones.
* Presentar una Fotocopia del Documento que acredite el Registro en la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA) de la última gestión.
* Fotocopia simple de la Licencia de operación como Agencia de Viajes (en caso de empresas nacionales)
* Registro de Comercio, por entidad competente.
* NIT.
* Currículum Vitae de la agencia, con experiencia mínima de 3 años en el sector público o privado.

**Todos los Documentos deben ser presentados en fotocopia simple.**

**Propuesta Técnica**

1. **PROPUESTA TÉCNICA**

**REQUISITOS CALIFICABLES**

1. **Direcciones de Oficina Central y Sucursales**

La empresa deberá detallar las direcciones exactas donde funcionan su oficina central, sucursales y corresponsalía.

1. **Personal**

La Agencia de Viajes deberá asignar un encargado (a) de coordinar la ejecución del servicio, para lo cual deberá tener un sistema de comunicación vía teléfonos fijos dentro los horarios de oficina y un teléfono móvil para los horarios fuera de oficina, fines de semana o feriados. También deberá contar con un fax, e-mail., se debe especificar nombre del personal y medios de comunicación directa.

1. **Entrega de ticket electrónico e itinerario.-** La Agencia de Viajes, deberá remitir los tickets electrónicos solicitados y confirmados, vía e-mail al personal designado
2. **Reserva inmediata de pasajes aéreos nacionales.-** La Agencia de Viajes a solicitud de la CSBP efectuara las **reservas de pasajes aéreos con un trato preferencial** en rutas nacionales de acuerdo a la mejor alternativa. Estas reservas estarán sujetas a confirmación, antes de la emisión del boleto.

Cuando se trate de viajes no programados la Agencia de Viajes, deberá tener la capacidad de conseguir los pasajes para el personal de la CSBP.

Se debe presentar la **metodología** de prestación de servicios, Rutas Nacionales, Servicios Normales y servicios de Emergencia

1. **Horarios de atención.-** La Agencia de Viajes, debe garantizar una atención, permanente a la CSBP y brindar un servicio integral sin restricciones de fechas y horarios. sin embargo, en caso de presentarse situaciones de emergencia en o fuera del país se prestará el asesoramiento respectivo al viajero, en el horario que sea necesario y medio de comunicación directo.
2. **Servicios de Gestoría. -** A requerimiento de la CSBP, la Agencia de Viajes deberá efectuar servicios de gestoría como ser: asesoramiento en trámites de pasaportes, visas, etc.

La agencia brindará información de los requisitos establecidos por los países para el ingreso y permanencia de los funcionarios y/o representantes del Directorio de la CSBP (visa, vacunas, etc.).

1. **Otros Servicios**
* Proporcionar asistencia relacionada con el servicio a todos los funcionarios y beneficiarios de la CSBP que se encuentran de viaje dentro y fuera del territorio nacional.
* Señalar otros servicios que la empresa pueda ofrecer a la CSBP, sin que los mismos originen un costo adicional.

**Servicios de Cumplimiento obligatorio**

1. **Rutas donde deben prestar servicios.-** El servicio deberá cubrir en forma seria y responsable la totalidad de los destinos existentes y requeridos por la CSBP, dentro o fuera del país.
2. **Confirmación y Emisión de tickets electrónicos.-** La Agencia de Viajes deberá confirmar los pasajes y emitir los boletos con fecha y hora en cualquiera de las rutas nacionales solicitadas y confirmadas por la CSBP.
3. **Rutas directas y aplicación de las tarifas más bajas.**- La Agencia de Viajes, debe otorgar preferentemente los itinerarios con las rutas más directas en los vuelos y aplicando las tarifas más bajas de las líneas aéreas y revalidaciones solo en clase económica, en casos excepcionales y previamente autorizados podrán ser emitidos en primera clase o upgrade.
4. **Servicio de cambios y devoluciones de boletos.-**

Si existiera cambios en las fechas de ida y/o vuelta, en los pasajes ya emitidos, la Agencia de viajes deberá gestionar estos cambios con las líneas aéreas, la Agencia debe informar y respaldar que costos adicionales que las líneas aéreas aplican.

Si un viaje fuese suspendido o cancelado con un pasaje ya emitido, la Agencia de viajes debe anular ese boleto confirmando el mismo en fecha más próxima de acuerdo a solicitud de la CSBP.

La Agencia de Viajes deberá llevar el control y seguimiento de pasajes no utilizados y prestar sus servicios **oportunamente en los cambios** de los mismos en lo que se refiere a las modificaciones en el nombre, rutas, itinerarios y fechas.

Asimismo debe informar y sugerir si un pasaje no utilizado debe mantenerse en custodia y cuánto tiempo o ser devuelto a la línea aérea, debiendo gestionar la misma y respaldar el costo por la devolución establecido por las líneas aéreas.

La agencia no cobrara ningún cargo adicional por estos trámites realizados.

1. **Acceso a promociones y beneficios que brindan las Líneas Aéreas.-** La CSBP debe tener acceso a los planes, descuentos, promociones y beneficios que otorgan las Líneas Aéreas nacionales, el mismo que debe ser informado en forma escrita y mediante correo electrónico a esta entidad, para que se considere su utilización.
2. **Participar en tarifas promocionales corporativas que realizan las líneas aéreas.-** La Agencia de Viajes debe incorporar a la CSBP para participar en las promociones corporativas a razón de que las líneas aéreas ofrecen descuentos por grupos. La empresa debe llevar un registro adecuado y en beneficio de la CSBP de todas las promociones por consumo de pasajes, el mismo que debe ser informado formalmente a esta entidad en forma oportuna, para que se considere su utilización oficial.
3. **Entrega de documentación de respaldo.-** La Agencia de Viajes, deberá entregar a la CSBP la nota de debito y factura, a nombre de la CSBP con el número de NIT respectivo para cada pasaje emitido, para su correspondiente pago.
4. **Entrega de los estados de cuenta mensual**.- La Agencia de Viajes debe presentar a la CSBP hasta el quinto día hábil del mes siguiente los estados de cuenta mensualmente en forma impresa, debiendo reflejar las facturas emitidas hasta el mes correspondiente, para que proceda a la conciliación y su posterior pago.
5. **Verificación y Control del Servicio.-** La CSBP se reserva el derecho de realizar todas las verificaciones que considere necesarias sobre las rutas, conexiones, itinerarios y precios, con el fin de establecer la competitividad de las opciones ofertadas.
6. **VIGENCIA DEL SERVICIO**

El servicio de Pasajes Aéreos entrara en vigencia a partir de la suscripción del Contrato, con vigencia de dos (2) años.

1. **FORMA DE PAGO**

La CSBP, cancelará los pasajes adquiridos, en moneda nacional, a través de cheque o abono en cuenta en forma mensual, una vez que los funcionarios hubieran usado los pasajes, contra presentación de la factura y nota de débito.

Explicar las condiciones de pago al crédito, especificando la modalidad de manera que no afecten la normal provisión de boletos solicitados.

La CSBP designara un responsable de controlar la buena ejecución del servicio contratado.

|  |  |
| --- | --- |
|  FACTORES A CALIFICAR |  PUNTAJE |
| Documentación  | 40 |
|  Puntaje Subtotal (1)  | 40 |
| **PROPUESTA TÉCNICA-** |  |
| 1.

Sucursales y corresponsales a nivel nacional.(Igual o Menor a 3 6 puntos)(De 3 a 5 8 puntos)(Mayor a 5 10 puntos) | 10 |
| 1. Asignación de personal de servicio Especificar nombre y medios de comunicación
 | 20 |
| 1. Horarios. Detallar los horarios de servicio normal y horarios de servicios de emergencia. (A mayores horarios de atención mayor puntaje)
 | 20 |
| 1. Servicios de Gestoría (A mayores servicios mayor puntaje, el resto en forma proporcional)

Servicios de Gestoría (Reserva de hoteles 6 puntos)(Trámites de pasaportes, visas 6 puntos) (Otros que oferte la empresa 6 puntos por c/u) como ser Acceso a programas,  promociones y beneficios que 1. brindan las líneas aéreas)
 | 10 |
|  Puntaje Subtotal (2)  | 60 |
| TOTAL GENERAL | 100 |

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Comparación de Propuestas** | **ON-CP-027-2023** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | La Paz | **Noviembre 2023** |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |   |
| EMPRESA PROPONENTE "PROVEEDOR": |  | DIRECCIÓN: |   |
|  |  |  |  |  | TELEFONO: |   |
|  |  |  |  |  | EMAIL: |   |
|  |  |  |  |  | NIT: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATOS DEL SERVICIO** | **ACEPTACION Y OFERTA POR EL PROVEEDOR** | **ESTAS COLUMNAS SERAN LLENADAS POR EL CONVOCANTE** |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| 1. **OBJETIVO**

Contratar los servicios de una agencia de viajes para la provisión de pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el traslado de los funcionarios y plantel del Directorio declarados en comisión o misión Institucional.Podrán participar, en el requerimiento de propuestas las Agencias de Viaje locales legalmente establecidas, que dentro de su actividad comercial presten el servicio de provisión de pasajes aéreos a nivel nacional e internacional, y que se encuentren inscritas en la Asociación Boliviana de Agencias de Viaje y Turismo (ABAVYT), documentación actualizada.  |  |  |  |
| 1. **ALCANCE**

El servicio deberá cubrir en forma seria y responsable la totalidad de los destinos requeridos por la institución, cualquiera que fueran los mismos, así como la información detallada de los itinerarios de vuelos por cada tramo solicitado, las conexiones entre líneas aéreas, si corresponde, precios y cualquier otra información y/o confirmación que se requiera en relación al servicio solicitado.  |  |  |  |
| 1. **DOCUMENTOS QUE DEBE INCLUIR LA PROPUESTA**

**Documentación Administrativa*** Certificado actualizado y miembro activo de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo IATA, sin haber merecido observaciones.
* Presentar una Fotocopia del Documento que acredite el Registro en la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA) de la última gestión.
* Fotocopia simple de la Licencia de operación como Agencia de Viajes (en caso de empresas nacionales)
* Registro de Comercio, por la entidad competente.
* NIT.
* Currículum Vitae de la agencia, con experiencia mínima de 3 años en el sector público o privado.

**Todos los Documentos deben ser presentados en fotocopia simple.** |  |  |  |
| 1. **PROPUESTA TÉCNICA**

**REQUISITOS CALIFICABLES**1. **Direcciones de Oficina Central y Sucursales**

La empresa deberá detallar las direcciones exactas donde funcionan su oficina central, sucursales y corresponsalía.1. **Personal**

La Agencia de Viajes deberá asignar un encargado (a) de coordinar la ejecución del servicio, para lo cual deberá tener un sistema de comunicación vía teléfonos fijos dentro los horarios de oficina y un teléfono móvil para los horarios fuera de oficina, fines de semana o feriados. También deberá contar con un fax, e-mail., se debe especificar nombre del personal y medios de comunicación directa.1. **Entrega de ticket electrónico e itinerario.-** La Agencia de Viajes, deberá remitir los tickets electrónicos solicitados y confirmados, vía e-mail al personal designado
2. **Reserva inmediata de pasajes aéreos nacionales.-** La Agencia de Viajes a solicitud de la CSBP efectuara las **reservas de pasajes aéreos con un trato preferencial** en rutas nacionales de acuerdo a la mejor alternativa. Estas reservas estarán sujetas a confirmación, antes de la emisión del boleto.

Cuando se trate de viajes no programados la Agencia de Viajes, deberá tener la capacidad de conseguir los pasajes para el personal de la CSBP.Se debe presentar la **metodología** de prestación de servicios, Rutas Nacionales, Servicios Normales y servicios de Emergencia1. **Horarios de atención. -** La Agencia de Viajes, debe garantizar una atención, permanente a la CSBP y brindar un servicio integral sin restricciones de fechas y horarios. sin embargo, en caso de presentarse situaciones de emergencia en o fuera del país se prestará el asesoramiento respectivo al viajero, en el horario que sea necesario y medio de comunicación directo.
2. **Servicios de Gestoría. -** A requerimiento de la CSBP, la Agencia de Viajes deberá efectuar servicios de gestoría como ser: asesoramiento en trámites de pasaportes, visas, etc.

La agencia brindará información de los requisitos establecidos por los países para el ingreso y permanencia de los funcionarios y/o representantes del Directorio de la CSBP (visa, vacunas, etc.).1. **Otros Servicios**
* Proporcionar asistencia relacionada con el servicio a todos los funcionarios y beneficiarios de la CSBP que se encuentran de viaje dentro y fuera del territorio nacional.
* Señalar otros servicios que la empresa pueda ofrecer a la CSBP, sin que los mismos originen un costo adicional.

**Servicios de Cumplimiento obligatorio**1. **Rutas donde deben prestar servicios.-** El servicio deberá cubrir en forma seria y responsable la totalidad de los destinos existentes y requeridos por la CSBP, dentro o fuera del país.
2. **Confirmación y Emisión de tickets electrónicos. -** La Agencia de Viajes deberá confirmar los pasajes y emitir los boletos con fecha y hora en cualquiera de las rutas nacionales solicitadas y confirmadas por la CSBP.
3. **Rutas directas y aplicación de las tarifas más bajas.**- La Agencia de Viajes, debe otorgar preferentemente los itinerarios con las rutas más directas en los vuelos y aplicando las tarifas más bajas de las líneas aéreas y revalidaciones solo en clase económica, en casos excepcionales y previamente autorizados podrán ser emitidos en primera clase o upgrade.
4. **Servicio de cambios y devoluciones de boletos.-**

Si existiera cambios en las fechas de ida y/o vuelta, en los pasajes ya emitidos, la Agencia de viajes deberá gestionar estos cambios con las líneas aéreas, la Agencia debe informar y respaldar que costos adicionales que las líneas aéreas aplican. Si un viaje fuese suspendido o cancelado con un pasaje ya emitido, la Agencia de viajes debe anular ese boleto confirmando el mismo en fecha más próxima de acuerdo a solicitud de la CSBP.La Agencia de Viajes deberá llevar el control y seguimiento de pasajes no utilizados y prestar sus servicios **oportunamente en los cambios** de los mismos en lo que se refiere a las modificaciones en el nombre, rutas, itinerarios y fechas.Asimismo debe informar y sugerir si un pasaje no utilizado debe mantenerse en custodia y cuánto tiempo o ser devuelto a la línea aérea, debiendo gestionar la misma y respaldar el costo por la devolución establecido por las líneas aéreas.La agencia no cobrara ningún cargo adicional por estos trámites realizados. 1. **Acceso a promociones y beneficios que brindan las Líneas Aéreas.-** La CSBP debe tener acceso a los planes, descuentos, promociones y beneficios que otorgan las Líneas Aéreas nacionales, el mismo que debe ser informado en forma escrita y mediante correo electrónico a esta entidad, para que se considere su utilización.
2. **Participar en tarifas promocionales corporativas que realizan las líneas aéreas.-** La Agencia de Viajes debe incorporar a la CSBP para participar en las promociones corporativas a razón de que las líneas aéreas ofrecen descuentos por grupos. La empresa debe llevar un registro adecuado y en beneficio de la CSBP de todas las promociones por consumo de pasajes, el mismo que debe ser informado formalmente a esta entidad en forma oportuna, para que se considere su utilización oficial.
3. **Entrega de documentación de respaldo.-** La Agencia de Viajes, deberá entregar a la CSBP la nota de debito y factura, a nombre de la CSBP con el número de NIT respectivo para cada pasaje emitido, para su correspondiente pago.
4. **Entrega de los estados de cuenta mensual**.- La Agencia de Viajes debe presentar a la CSBP hasta el quinto día hábil del mes siguiente los estados de cuenta mensualmente en forma impresa, debiendo reflejar las facturas emitidas hasta el mes correspondiente, para que proceda a la conciliación y su posterior pago.
5. **Verificación y Control del Servicio.-** La CSBP se reserva el derecho de realizar todas las verificaciones que considere necesarias sobre las rutas, conexiones, itinerarios y precios, con el fin de establecer la competitividad de las opciones ofertadas.
 |  |  |  |
| 1. **VIGENCIA DEL SERVICIO**

El servicio de Pasajes Aéreos entrara en vigencia a partir de la suscripción del Contrato, con vigencia de dos (2) años. |  |  |  |
| 1. **FORMA DE PAGO**

La CSBP, cancelará los pasajes adquiridos, en moneda nacional, a través de cheque o abono en cuenta en forma mensual, una vez que los funcionarios hubieran usado los pasajes, contra presentación de la factura y nota de débito. Explicar las condiciones de pago al crédito, especificando la modalidad de manera que no afecten la normal provisión de boletos solicitados.La CSBP designara un responsable de controlar la buena ejecución del servicio contratado. |  |  |  |

Por medio de la presente propuesta manifestamos nuestra aceptación a los Términos de Referencia y todas las demás condiciones administrativas descritas en el documento de Solicitud de Propuestas del proceso de Referencia, para lo cual firmamos el presente formulario.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Validez de la oferta: |   |
|   |  |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  | **La Paz** |   | de |  | de **2023** |

EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 SELLO EMPRESA NOMBRE Y FIRMA