

### SOLICITUD DE PROPUESTA

**COMPARACIÓN DE PROPUESTAS**

### ON-CP-025-2023-2C

 **SEGUNDA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“CONSULTORÍA DE ACTIVOS FIJOS, INVENTARIACIÓN, RE ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA CSBP”** |

 **La Paz, noviembre de 2023**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA****COMPARACIÓN DE PROPUESTAS ON-CP-025-2023****SEGUNDA CONVOCATORIA**La Caja de Salud de la Banca Privada, Oficina Nacional invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **CONSULTORIA DE ACTIVOS FIJOS, INVENTARIACIÓN, RE-ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA CSBP** |
| Tipo de Convocatoria: Comparación de Propuestas |
| Forma de adjudicación: POR EL TOTAL |
| Sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD Y PRECIO |
| Encargados de atender consultas: Ing. Francis Duran Bernal 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: 28/11/2023 | - | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |
| 2 | Consultas escritas | Hasta: 30/11/2023 | Hasta:09:30 | Dirigidas a:daniela.hurtado@csbp.com.bo |
| 3 | Reunión de Aclaración | Hasta:01/12/2023 | Hrs.11:30 | Vía Zoom, en la siguiente dirección: Meeting ID: 611 295 3497 |
| 4 | Presentación de Ofertas | Hasta: 07/12/2023 | Hasta:09:30 | **Presentación Física:**  Calle Reyes Ortiz Edificio Gundlach P22 Recepción  |
| 6 | Resultado Del Proceso | 14/12/2023 | 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-025-2023-2C** |

 **CONSULTORÍA DE ACTIVOS FIJOS, INVENTARIACIÓN, RE-ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA CSBP**

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 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 DE ACTIVOS FIJOS, INVENTARIACIÓN, RE-ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA CSBP – SEGUNDA CONVOCATORIA.**

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 09:30, del **07 de diciembre 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-025-2023 – CONSULTORÍA DE ACTIVOS FIJOS, INVENTARIACIÓN, RE-ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA CSBP – PRIMERA CONVOCATORIA”** misma deberá contener todos los espacios debidamente llenados.
* La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente, 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-025-2023-2C**

**“CONSULTORÍA DE ACTIVOS FIJOS, INVENTARIACIÓN, RE-ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA CSBP”**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**No abrir antes de horas 09:30 del día 07 de diciembre de 2023**

1. **OBJETO:**

La CSBP Oficina Nacional, requiere contratar los servicios profesionales de ingenieros civiles o empresas para realizar un diagnóstico estructural para determinar las causas y efectos de rajaduras y asentamientos, por tal motivo se requiere lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIPCION | TIEMPO |
| 1 | CONSULTORÍA DE ACTIVOS FIJOS, INVENTARIACIÓN, RE-ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA CSBP  | 60 DIAS CALENDARIO (A PARTIR DE LA ORDEN DE PROCEDER |

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.
	2. **PROPUESTA ECONOMICA:** La propuesta económica debe ser presentada en el formulario “PROPUESTA ECONOMICA” (Anexo 2). La oferta presentada debe estar en moneda nacional (bolivianos) y deberá incluir los costos de importación, transporte, material eléctrico y la provisión de todos los elementos y accesorios necesarios para la instalación completa y puesta en funcionamiento del equipo, la CSBP no reconocerá pagos adicionales que no estén incluidos en sus propuestas
1. **METODOS DE EVALUACION:** Se evaluará la propuesta con la modalidad Calidad y Precio.

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:

 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. **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 60 días calendario a partir de la Orden de Proceder.

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:

* Título en Provisión Nacional (Fotocopia simple).
* Currículum Vitae documentado (Fotocopia simple).
* Cédula de Identidad (Fotocopia simple)
* Ordenes de Servicio o Contratos que respalde el tiempo solicitado en la experiencia general y específica. (Fotocopia simple)

En caso de empresas:

* Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), 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).
* Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
1. **MULTAS**:

Se realizará una multa de 0,5 % por día de retraso en la entrega de los productos de la contratación.

1. **GARANTÍA O POLIZA A PRIMER REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:**

La entidad convocante solicitará la Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al siete por ciento (7%) del monto del contrato. Cuando se tengan programados pagos parciales, en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, se podrá prever una retención del siete por ciento (7%) de cada pago;

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**

**CONSULTORIA PROYECTO DE ACTIVOS FIJOS**

**INVENTARIACIÓN, RE-ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

1. **ANTECEDENTES**

La Caja de Salud de la Banca Privada necesita contar con valores actualizados del 100% de sus activos a nivel nacional. En ese sentido se requiere contar con información analizada y actualizada por la importancia de los mismos en costos de inversión para nuestra institución, en cuanto a bienes inmuebles, muebles, equipo hospitalario, equipo de computación, equipo de comunicación, vehículos, otra maquinaria y equipo, obras de arte y activos intangibles.

Es importante considerar que la valoración de activos fijos debe contar con valores de mercado, así también se deberá analizar la situación actual de los activos fijos dado que existen por ejemplo muchos activos que han cumplido su vida útil y se encuentran aun siendo utilizados, por lo que se requiere efectuar un estudio especializado que permita determinar con precisión el valor real de los activos fijos, la cantidad, su ubicación, el estado de conservación y otros aspectos para que en función a los resultados se determine las acciones que correspondan.

1. **GENERALIDADES**

El trabajo a desarrollar consiste en la **“Inventariación, Re-etiquetado, Valoración de los Activos Fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada”**.

Con el objetivo de proporcionar directrices apropiadas acerca del alcance del trabajo a ser efectuado por la empresa consultora, es importante tomar en cuenta los siguientes aspectos:

***Base de datos***

* La base de datos de activos fijos a la fecha contiene aproximadamente 23.000 activos los cuales deberán ser contrastados con el levantamiento in situ del 100% de los activos fijos institución a nivel nacional. En ese sentido, la CSBP manifiesta su conocimiento de que como resultado del inventario surgirán activos faltantes y activos sobrantes los cuales deben formar parte de la conciliación de la base de datos respectivamente.
* Durante todo el tiempo de ejecución de la consultoría, el consultor (empresa contratada para este objetivo), deberá llevar un registro pormenorizado de la cantidad de activos faltantes, sobrantes y activos conciliados, así como el estado de la base de activos fijos ya que esta información podrá ser requerida por la contraparte de la CSBP en cualquier momento como una herramienta de control de la adecuada ejecución del proyecto en el marco de las expectativas de la institución.

***Módulo de activos fijos en el sistema***

* Si como resultado del avance del inventario el consultor necesitase realizar movimientos de activos en el módulo de activos fijos (actualización de ubicaciones y asignaciones), los mismos deberán ser informados previamente a la contraparte de la Caja para que sean revisados (en el plazo máximo de 1 semana) y se proceda a la respectiva autorización, mediante un acta de reunión.

***Material y /o herramientas a ser utilizadas por el consultor***

* Catálogo de activos fijos de la CSBP.
* Base de datos de Activos de la CSBP.

***Logística de trabajo***

* La CSBP asignará un equipo contraparte durante el desarrollo de toda la consultoría, con la facultad de tomar decisiones sobre el proyecto en curso y asimismo realizar el monitoreo correspondiente para asegurar la ejecución del trabajo en los plazos y según las expectativas planificadas.
* La empresa consultora deberá presentar como parte de su propuesta, un cronograma de trabajo detallado por cada una de las regionales, considerando tiempos y movimientos.
* El consultor deberá coordinar de forma apropiada con la contraparte de la CSBP, acerca del horario en el cual se realizará el inventario y re-etiquetado, tomando en cuenta el horario de trabajo de cada una de las dependencias de la institución, ambientes con características especiales (Ej: Quirófano, Salas de Emergencia, Centros de Cómputo, etc.).
* Para cada uno de los activos inventariados, el consultor realizará la actualización de la información referente a:
1. Re-etiquetado con el código del Módulo de Activos Fijos (Base de Datos proporcionado).
2. Descripción del bien detallado en el Catálogo de activos fijos actualizado, documento que debe contener un conjunto de descripciones detalladas para cada categoría de activos fijos tomando en cuenta un orden específico para atributos tales como descripción genérica, medidas, material, color, etc.
3. Ubicación geográfica
4. Estado de conservación
5. Asignaciones de Activos fijos
6. Registro fotográfico
7. Nuevo valor contable (Revalorización).
* El consultor deberá realizar visitas a cada una de las oficinas, clínicas, policonsultorios archivos, depósitos y demás dependencias, en las que la CSBP cuenta con activos fijos de su propiedad. Como resultado de la primera visita, el consultor deberá obtener un “Acta Final de inventariación” en la cual se consigne la cantidad de activos inventariados y re etiquetados, el nombre y cargo del funcionario custodio y/o responsable del mismo más la ubicación física.
* La empresa consultora adjudicada tendrá libre acceso a las instalaciones de la CSBP y donde la institución tiene oficinas y depósitos, debiendo realizar el trabajo de consultoría en todas y cada una de las dependencias detalladas precedentemente. Para lo cual, la institución proporcionará credenciales a todos los miembros del equipo consultor.

***Seguimiento***

* El consultor deberá mantener reuniones quincenales con la contraparte definida por la CSBP, en las cuales se dará a conocer el estado de avance pormenorizado reportando la cantidad específica de activos inventariados, etiquetados y conciliados respectivamente, reflejados en un acta remitido a la contraparte de la CSBP

***Valoración***

* Para el cálculo de los valores por precios de mercado, el consultor deberá contar con los respaldos respectivos, tales como cotizaciones, proformas, etc.

Los activos sujetos a Inventariarían, re etiquetado, Actualización de la base de datos y Valoración se hallan dispersos en las nueve Regionales de los Departamentos de Bolivia, según el siguiente detalle:

|  |  |
| --- | --- |
| **REGIONAL**  | **CANTIDAD DE ACTIVOS** **(al 31/10/2023)** |
| LA PAZ  | 9532 |
| SANTA CRUZ | 5392 |
| COCHABAMBA | 3127 |
| OFICINA NACIONAL | 1894 |
| TARIJA  | 851 |
| ORURO | 691 |
| POTOSI | 680 |
| TRINIDAD | 662 |
| SUCRE  | 655 |
| **TOTAL**  | **23484** |

1. **OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA:**

**3.1 OBJETIVO GENERAL:**

El objetivo general de esta consultoría es llevar a cabo un proceso integral de inventaracion, re – etiquetado y valoración de los activos fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada con el fin de obtener una visión precisa y actualizada de su patrimonio, garantizar la adecuada gestión de los recursos y proporcionar información relevante para la toma de decisiones estratégicas en el ámbito financiero y de operaciones.

**3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

El objetivo principal de la consultoría es la inventariación, re etiquetado, actualización de la base de datos y valoración de Activos Fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada; con la finalidad de establecer la cantidad exacta, ubicación y el valor real de los activos con que cuenta la institución, para reflejar estos valores en los Estados Financieros, información que debe ser útil, confiable y oportuna.

Asimismo, se deberá **identificar los Activos Fijos Susceptibles de Baja** de Registros Contables de la institución, considerando que en la actualidad se cuenta con Activos Fijos en mal estado, obsoletos, en desuso y otros que ya no tienen funcionalidad.

Realizar el re etiquetado de los Activos Fijos mediante sistema de código bidimensional de manera que brinde confiabilidad y seguridad, garantizando su fácil identificación, y que se encuentre adherido en el activo y no sea fácil de alterar o quitar. El material de las etiquetas de codificación deberá ser de óptima calidad a fin de asegurar su perdurabilidad y seguridad de adherencia al activo en el tiempo.

1. **ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS:**

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar durante la consultoría:

**Productos esperados:**

1. Activos fijos inventariados. (Producto 1)
2. Activos fijos re etiquetados. (Producto 1)
3. Activos fijos conciliados. (Producto 1)
4. Activos fijos valorados (Producto 2)
5. Activos Fijos detectados sujetos a baja mediante la recomendación de la consultora. (Producto 2)
6. Base de datos de activos fijos entregado en medio magnético en función a información y parámetros definidos. (Producto 2)
7. Informe de activos fijos sobrantes y faltantes que no hayan podido ser conciliados, conclusiones y recomendaciones para cada activo desde un punto de vista contable y administrativo. (Producto 2)
8. **Inventariación**:

Inventariar, todos los Activos Fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada:

* Inventario del 100% de activos fijos del campo, con el acompañamiento del equipo de trabajo designado por la institución para tal propósito
* Identificación y clasificación de existencias de todos los activos fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada.
* Clasificación de los activos de acuerdo a su estado (Bueno – Regular – Malo - Susceptible de Baja - En Desuso)
* Detalle de activos disgregados por el origen de bienes y por áreas de acuerdo a la estructura orgánica de la institución mediante la inspección física.
* Actualización del inventario físico y valorado de los Activos.
* Revisión, verificación con las correspondientes recomendaciones y observaciones.
* Actualización del inventario físico y valorado de todos los vehículos (minibuses, motocicletas, etc.).
* Armar un file por vehículo (ambulancias, vagoneta y motocicleta) de los vehículos que a la fecha requieren regularizar sus documentos de propiedad, placas u otros (la responsabilidad de la entrega de esos documentos para el armado del file es de la CSBP, en caso de no encontrarse dichos documentos, el Consultor detallara en su informe la no existencia de dichos documentos y sus recomendaciones para regularizar los documentos).
* Armar un file por inmueble o terreno que a la fecha requieren regularizar sus documentos de propiedad (la responsabilidad de la entrega de esos documentos para el armado del file es de la CSBP, en caso de no encontrarse dichos documentos, el Consultor detallara en su informe la no existencia de dichos documentos y sus recomendaciones para regularizar los documentos).
* Conciliación y actualización de Base de Datos con corte a la fecha más próxima a la firma del contrato con el consultor adjudicado (incluyendo base de faltantes y sobrantes conciliados respectivamente)
* Armar un detalle separado de todos aquellos activos que podrían ser susceptibles de ser clasificados como activos intangibles, para su posterior reclasificación a efectos contables, en el caso de que existan, de lo contrario el análisis de cuáles deben ser susceptibles a baja en función a una propuesta técnica realizada por parte del consultor.
1. **Re etiquetado**:

Re etiquetar, todos los activos fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada:

* El re etiquetado deberá tener todas las características cualitativas que permitan proporcionar lineamientos para su identificación y control en el tiempo, para lo cual se utilizarán los códigos de barra bidimensionales (códigos QR) que almacenan mayor información tanto en sentido horizontal como vertical y manejan todo tipo de datos.
* Se deberá considerar la utilización de etiquetas que serán adheridas en los activos fijos, las cuales deben ser de material perdurable. La información que deberá llevar en el *sticker* será la Identificación de la Institución, las características generales del bien, el rubro al que pertenece el bien, código de inventariación.
* Los bienes que tienen varios componentes como ser Equipos de Computación, Equipos de Comunicación, Equipos Médicos, Equipos de oficina y muebles y otros, deberán consignar criterios adicionales que faciliten su identificación y distinción tales como número de serie, marca, modelo, etc. cuando corresponda.
1. **Valoración**:

Valoración de los activos fijos:

* Revaluó técnico para las categorías de Terrenos, Edificaciones y vehículos, tomando como base principios técnicos de revalúo asignando la nueva vida útil al activo fijo, valor residual, valor neto realizable, deterioro de valor (si aplica); dicho revalúo deberá ser respaldado mediante un informe técnico emitido por un profesional con conocimientos de avalúos técnicos.
* El revalúo técnico para la categoría de Equipos Médicos, tomando como base principios técnicos de revalúo asignando la nueva vida útil al activo fijo, valor residual, valor neto realizable, deterioro de valor (si aplica); dicho revalúo deberá ser respaldado mediante un informe técnico emitido por un profesional con conocimientos de avalúos técnicos.
* Para los rubros de muebles, equipos de computación y equipos de comunicación, otra maquinaria y equipo que sean sujetos a una revalorización, se deberá realizar la valoración mediante precios con cotizaciones de activos iguales o similares en el mercado.
* Las obras de arte son sujetas solo a inventariación.
* Se deberá establecerse para el 100% de los activos, una nueva vida útil, tomando en cuenta como referencia los criterios de la NIC 16. La asignación establecida de la vida útil restante debe ser realizada sin fracciones, se debe evaluar de manera puntual las mejoras y adecuaciones de bienes inmuebles.
* Se deberá establecer para el 100% de los activos, un valor residual, tomando en cuenta como referencia los criterios de la NIC 16.
* Establecer el estado de conservación técnica por cada activo y argumentar la definición del estado de conservación del Activo Fijo considerando los siguientes criterios de calificación:
	1. Bueno.
	2. Regular.
	3. Malo.
* Para todos aquellos activos que califiquen como activos intangibles según criterios de la NIC 38 (intangibles), se deberán plantear criterios de valoración específicos, ya sea mediante precios de mercado y/o técnicas de valoración.
* Se deberá establecer para el 100% de los activos, la clasificación según el modelo de valoración tipificado en la NIC 16 y la NIC 38.
* Los bienes adquiridos e incorporados en inventarios de la institución que tengan una antigüedad de 1 año tomando en cuenta la fecha de corte de la base de datos, no deben ser sujetos a ninguna revalorización, debiendo mantener el costo de adquisición actualizado más las depreciaciones acumuladas a la fecha de entrega del informe final.
1. **Identificación de Activos Fijos susceptibles de baja de los registros contables**:
* Identificar activos fijos en mal estado, obsoletos y otros que cumplieron con su vida útil, los mismos que ya no son de utilidad para la Institución; debiendo efectuar el inventario correspondiente en forma independiente con fines de baja de los registros contables.
* El Inventario de Activos Fijos susceptibles de baja deberá ser respaldado mediante un informe técnico emitido por un perito en la materia; el mismo será herramienta básica para el proceso de disposición de los activos identificados.

**5. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

El alcance del trabajo comprende al 100% de los bienes existentes físicamente en todas las dependencias de la institución. La consultora adjudicada deberá identificar objetivamente por inspección ocular todos los bienes considerados Activos Fijos, determinando su estado físico de acuerdo a criterios técnicos establecidos en la metodología a ser presentada por la consultora.

Las propuestas deberán comprender lo siguiente:

* 1. Inventariación de:
* OFICINAS ADMINISTRATIVAS
* CLINICAS
* POLICONSULTORIOS
* TERRENOS
* EQUIPO DE COMPUTACIÓN
* EQUIPO DE COMUNICACIÓN
* EQUIPO DE OFICINA
* MUEBLES
* EQUIPO MÉDICO HOSPITALARIO
* INSTRUMENTAL MEDICO MAYOR
* OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO
* ACTIVOS INTANGIBLES
* OBRAS DE ARTE (solo inventariación)
* VEHÍCULOS AUTOMOTORES
	1. Re etiquetado de cada activo fijo de la CSBP
	2. Conciliación de los activos fijos, utilizando los datos de los activos sobrantes y faltantes como que surgieron como resultado del levantamiento in situ del 100% de activos fijos inventariados.
	3. Actualización de la base de datos de Activos fijos, para lo cual el consultor deberá entregar una base de datos a la CSBP con todos los parámetros requeridos para su actualización en el módulo de activos fijos.
	4. Identificar los Activos Fijos Susceptibles de Baja de registros contables de la institución, identificando el Estado de todos los Activos Fijos de la institución y clasificándolos como (Bueno – Regular – Malo (Susceptible de Baja - En Desuso); en base a esta identificación se emitirá la recomendación sobre la modalidad de disposición que se deba aplicar sobre los Bienes que deban ser sometidos a proceso de Disposición (temporal o definitiva); en caso de recomendar Disposición Definitiva de los Bienes la empresa adjudicada deberá determinar el precio base para su enajenación en base a precios de mercado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico y no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la empresa adjudicada sin el debido respaldo técnico.

***Propiedad del resultado de los trabajos:*** Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados objeto del contrato serán propiedad de la Caja de Salud de la Banca Privada., que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. La empresa contratada podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa, por escrito, de la CSBP.

***Información de base:*** la Caja de Salud de la Banca Privada facilitará a la empresa contratada cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo. Toda la información que se proporcione es propiedad de la Caja de Salud de la Banca Privada y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos.

**6. METODOLOGÍA**

La empresa consultora debe presentar la metodología a utilizar en el desarrollo del servicio considerando los siguientes lineamientos:

**a.** Para el proceso de inventariación y conciliación

**b.** Para el proceso de re etiquetado mediante la generación de códigos bidimensionales

**c.** Para la recomendación sobre los resultados de la conciliación de sobrantes y faltantes que queden al final de la consultoría (disposición de bienes).

**d.** Ampliaciones, adecuaciones y mejoras de bienes muebles.

**e.** Recomendación sobre la disposición de bienes

**a. PARA EL PROCESO DE INVENTARIACIÓN Y CONCILIACIÓN**

**a. PARA EL PROCESO DE INVENTARIACIÓN Y CONCILIACIÓN**

La empresa consultora deberá presentar una propuesta metodológica para la inventariación de todos los activos sujetos al proceso de la verificación debiendo considerar que efectuará el levantamiento de inventario físico en forma detallada de todos y cada uno de los bienes existentes en la Caja de Salud de la Banca Privada a nivel nacional, disgregados por dependencia organizacional y tipo de bien, especificando las características propias de cada uno(según el catálogo de activos fijos proporcionado al equipo consultor).

La consultora deberá proceder a la conciliación respectiva a objeto de establecer faltantes o sobrantes en base al recuento realizado y su contraste con la base de datos con corte a la fecha más cercana a la firma de contrato con el consultor, de tal manera que se puedan depurar todos aquellos sobrantes con los activos faltantes (en la medida de lo posible y tomando en cuenta un criterio profesional) y finalmente brindar recomendaciones sobre los ajustes contables que podrían ser necesarios (altas y bajas de activos fijos).

**a.1. *REGISTRO EN EL SISTEMA DE BASE DE DATOS***

El resultado de la conciliación, ordenamiento y depuración de activos deberá reflejarse a cabalidad en la Base de datos de activos fijos cuyos parámetros de entrega más el contenido de la información serán definidos por la Caja de Salud de la Banca Privada.

**b. PARA EL PROCESO DE RE ETIQUETADO**

La consultora deberá mantener el etiquetado que actualmente tiene la Caja de Salud de la Banca Privada, tomando en cuenta el sistema de etiquetado bidimensional.

**b.1. ETIQUETADO**

Todos y cada uno de los activos fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada deberán ser etiquetados con autoadhesivos de alta seguridad e impresión, ubicando en lugar visible y uniforme y de fácil acceso, de imposible remoción, resistentes a la humedad y la intemperie. La impresión de la etiqueta deberá ser indeleble consignando su código de activo y código bidimensional (QR), para lo cual el proponente deberá presentar una muestra de la etiqueta e impresión de la misma (adjunto a su propuesta el cual será calificable).

**c. PARA EL PROCESO DE VALORACIÓN**

Todos los activos de propiedad y bajo custodia de la Caja de Salud de la Banca Privada registrados en inventarios, serán sujetos a una valoración técnica y procedimientos establecidos por un profesional con conocimiento en revalúo técnicos. En este sentido, es muy importante que la empresa consultora cuente con una metodología apropiada acorde a las necesidades de la presente consultoría.

**d. AMPLIACIONES, ADECUACIONES Y MEJORAS DE BIENES INMUEBLES.**

Con el objetivo de estandarizar la vida útil estimada de las ampliación, adecuaciones y mejoras de bienes inmuebles respecto al bien principal, la consultora deberá realizar una revisión exhaustiva de la documentación y una inspección física para el avalúo de bienes inmuebles

**e. RECOMENDACIÓN SOBRE LA DISPOSICIÓN DE BIENES**

Los bienes de uso que se encuentren en mal estado, obsoletos, en desuso y sean verificados así por la consultora deben ser evaluados en forma previa para proceder con la recomendación para el proceso de disposición

La Consultora deberá presentar el inventario correspondiente de estos bienes y recomendar lo que corresponda.

**7. PLAN DE TRABAJO**

La consultora debe presentar un plan de trabajo desagregado para el presente proceso.

1. Para el proceso de inventariación, re etiquetado y trabajos de gabinete relacionados a la valoración de activos.
2. Para presentación de reportes e informes.

Para el inicio del proceso debe presentar un cronograma de actividades en detalle considerando fechas relacionadas con el plan de trabajo.

**8. PRESENTACION DEL TRABAJO**

* A la conclusión del trabajo y examen de los documentos, deberá entregar un informe que contenga los resultados del trabajo, tomando en cuenta la base de datos actualizada con la información cuantitativa y cualitativa y asimismo con los resultados de la valoración.
* Detalle de Actas finales por cada una de las oficinas, clínicas, policonsultorios, depósitos archivos, etc. con los que cuente La Caja de Salud de la Banca Privada.
* Conclusiones y recomendaciones sobre los activos sobrantes y faltantes que hayan quedado a la conclusión del trabajo.

**9. INFOMES REQUERIDOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **30 DIAS** | **60 DIAS** |
| Para el Producto 1 – Deberá ser presentado a los treinta (30) días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Proceder. |   |   |   |   |   |   |
| Para el Producto 2 – Deberá ser presentado a los veinte (60) días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Proceder. |   |   |   |   |   |   |

***Primer Producto***

La consultora deberá presentar 1 **informe de avance**, conforme al desarrollo del trabajo, los mismos que deberán contener los siguientes puntos:

 Activos fijos inventariados. (Producto 1)

 Activos fijos re etiquetados. (Producto 1)

 Activos fijos conciliados. (Producto 1)

Es importante considerar que cada uno de los informes de avance será evaluado por la contraparte que designe la Caja de Salud de la Banca Privada.

***Segundo producto e Informe Final Borrador e Informe Final***

La consultora deberá presentar un informe borrador a la conclusión del contrato, el mismo que debe ser revisado y aprobado por la Unidad Solicitante para la respectiva emisión del informe final que comprenda todo el desarrollo del trabajo.

El informe Final debe establecer todos los antecedentes del proceso, así como los resultados alcanzados en el servicio de consultoría. En este sentido, el mismo que deberá contener la siguiente estructura:

* Activos fijos inventariados.
* Activos fijos re etiquetados.
* Activos fijos conciliados.
* Activos fijos valorados
* Activos Fijos detectados sujetos a baja mediante la recomendación de la consultora.
* Base de datos de activos fijos entregado en medio magnético en función a información y parámetros definidos.
* Informe de activos fijos sobrantes y faltantes que no hayan podido ser conciliados, conclusiones y recomendaciones para cada activo desde un punto de vista contable y administrativo.

**Anexos:** Como parte del informe final se debe adjuntar los siguientes anexos desagregados:

* Base de datos de activos fijos actualizada a nivel nacional
* Base de datos de activos intangibles actualizada a nivel nacional
* Informes Técnicos de Revalúo de Inmuebles (Terrenos y edificios)
* Informes Técnicos de Revalúo de Vehículos
* Informes Técnicos de Revaluó de Equipos Medico y laboratorio
* Resultados de la metodología de valoración para Equipos de Oficina y Muebles; Equipos de Computación; Equipos de computación, Equipos de comunicación, Otras maquinarias y equipos.
* Resultados de la metodología de valoración para activos intangibles
* Listado de activos para el proceso de disposición

El informe final deberá ser entregado en un original y dos copias más el medio magnético en formato Excel.

**9.1 REVISIÓN DE INFORMES**

La Unidad solicitante de la CSBP, una vez presentado el producto y/o informe, tendrá 5 días calendario para aprobar y/o rechazar el informe presentado por la consultora. Si el informe es rechazado, la consultora deberá subsanar y presentar el nuevo informe a los 3 días calendario, si el informe esta subsanado a satisfacción de la Unidad Solicitante, se procederá a la cancelación de cada producto.

**10. PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del trabajo será de **60 días calendario (A PARTIR DE LA ORDEN DE PROCEDER)** en los cuales el equipo consultor deberá realizar las tareas de Inventariación, re etiquetado, Actualización de la base de datos y Valoración de los Activos Fijos de La Caja de Salud de la Banca Privada

**11. EXPERIENCIA DE LAS EMPRESAS PROPONENTES**

La empresa consultora legalmente constituida deberá contar con experiencia general de 10 años a partir del registro de su matrícula de comercio.

La experiencia general deberá ser acreditada con la presentación de contratos y/o actas de conformidad y/u otros documentos que demuestre la ejecución del trabajo.

**Experiencia especifica del proponente**

El proponente debe contar con una experiencia especifica de (4) años de servicio:

* Disponer de un equipo multidisciplinario con experiencia en: levantamiento de inventarios, codificación, revalorización, valuación, guías de procedimientos y reglamentos.
* Se valorarán trabajos efectuados en entidades del Estado como en instituciones privadas que estén relacionadas a trabajos de inventariación y/o valoración en instituciones de salud (deseable no excluyente)

La experiencia especifica deberá ser acreditada con la presentación de contratos y/o actas de conformidad y/u otros documentos que demuestre la ejecución del trabajo.

* 1. **. Propuesta técnica.**

La propuesta técnica del proponente deberá incluir la siguiente información de acuerdo a los Términos de Referencia detallados en esta sección y contemplar como mínimo los siguientes aspectos que en ningún caso es limitativo:

* Antecedentes y Justificación
* Alcance
* Cronograma
* Generalidades
* Alcances
* Objetivos
* Conceptos básicos
* Marco normativo
* Recomendaciones
* Bibliografía
* Anexos

La propuesta técnica será altamente valorada solicitándose que la misma plantee alternativas novedosas que sean probadas en experiencias exitosas.

El consultor o empresa consultora adjudicada deberá contar con una experiencia general de diez (10) años y específica de cuatro (4) trabajos relacionados a la presente convocatoria; disponer de un equipo multidisciplinario con experiencia en: levantamiento de inventarios, codificación, revalorización, valuación, guías de procedimientos y reglamentos.

Se valorarán trabajos efectuados en entidades del Estado como en instituciones privadas, que estén relacionadas a trabajos de inventariación y/o valoración en instituciones de salud (deseable no excluyente)

La empresa deberá proponer personal clave según el siguiente requerimiento:

**Personal clave de Coordinación:**

* Profesional Titulado en ciencias económicas o financieras y/o Ingeniería en ramas afines
* Experiencia General de diez (10) años en trabajos relacionados al área contable o presupuestaria
* Cuatro (4) trabajos relacionados a la toma de inventarios, revalorizaciones, valorizaciones, codificaciones y otros relacionados a la administración de bienes.

**Personal Clave de la Empresa**

* Profesional en Ciencias Económicas y Financieras – Ingeniería Comercial o ramas afines
* Tener experiencia general de 3 años realizando análisis de cuentas, trabajos relacionados a revalorización de activos fijos, análisis contable de activos fijos y/o inventarios o haber desempeñado el cargo de Contador.
* Certificados que acrediten su experiencia.
* Profesional o perito con experiencia probada en revalúo o avalúo de bienes inmuebles
* Experiencia general de cuatro (4) trabajos relacionados con revalúo o avalúo de bienes inmuebles, muebles y/o inventarios.
* Profesional o perito con experiencia probada en revalúo o avalúo de equipos médicos
* Experiencia general de cuatro (4) trabajos relacionados con revalúo o avalúo de equipos médicos.

**Personal de apoyo**

* 4 (de personas mínimamente) como Personal de apoyo
* 4 (mínimo) asistentes o personal de apoyo a nivel técnico en las diferentes áreas para el trabajo de campo a desarrollar. Es importante que estos profesionales tengan conocimiento básico en equipos médicos para que les sea fácil poder reconocerlos.

|  |
| --- |
| **TABLA DE CALIFICACIÓN** |
| **DESCRIPCIÓN** | **%** |
| Propuesta técnica | 30 |
| Personal Clave de coordinación | 15 |
| Personal clave de la empresa | 15 |
| Precio del servicio | 40 |
| **TOTAL =** | **100** |

Para el traslado a las distintas ubicaciones de las dependencias de la Caja de Salud de la Banca Privada la empresa Consultora deberá describir los medios de transporte que utilizará, los mismos que correrán por cuenta de la Consultora.

**12. SUPERVISIÓN Y/O CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA**

La supervisión y/o contraparte estará a cargo del el Departamento de Logística y Operaciones de La Caja de Salud de la Banca Privada de Oficina Nacional

La consultora deberá presentar sus productos directamente al Jefe de Logística y Operaciones inicialmente en formato digital editable, para su revisión y solicitud de ajustes, y posteriormente, una vez levantadas las observaciones o realizadas las complementaciones solicitadas, presentar en formato impreso y digital en tres ejemplares.

La revisión técnica y aprobación de los productos estará a cargo de la instancia de supervisión y tendrá un plazo máximo de 5 días calendario.

Una vez se cuente con la conformidad de la Unidad de Logística y Operaciones toda la información deberá ser remitida a la Gerencia de Administración y Finanzas, adjuntando la nota de presentación del producto final de la consultora.

**13. MULTAS**

La empresa contratada se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido, caso contrario será multado con el (0,5%) del monto del contrato por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo.

**14. GARANTÍA**

Tiene por objeto garantizar el cumplimiento y conclusión del contrato.

Se efectuará la retención del 7% del monto mensual consumido como Garantía de Cumplimiento del servicio o la presentación de una boleta de garantía a primer requerimiento por el mismo importe. En caso de que se opte por la retención, una vez concluido el trabajo satisfactoriamente de acuerdo a los términos contractuales, se procederá a su devolución, previo informe de conformidad de la unidad solicitante.

La CSBP ejecutará esta garantía por incumplimiento de las cláusulas específicamente pactadas en el contrato o cuando el proveedor no cumpla con la renovación en el plazo señalado por la CSBP.

**15. FORMA DE PAGO**

La forma de pago guardará relación con la cantidad de informes a ser presentados (y aprobados) que especifiquen los indicadores de cumplimiento que respaldarán el avance de la consultoría. El pago final se realizará contra la recepción satisfactoria de todos los productos determinados en los presentes Términos de Referencia además de la aprobación del informe Final.

La forma de pago es la siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Detalle** | **Plazo** | **% del total del contrato** |
| Producto 1 | 30 días posteriores a la orden de proceder | 50% |
| Producto 2 (informe final) | 60 días posteriores a la orden de proceder | 50% |

Todos los informes deben estar aprobados por la Unidad Solicitante para proceder al pago.

**16. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DE LA FIRMA CONSULTORA**

La Firma Consultora adjudicada deberá contar con los recursos económicos logísticos y humanos, para cumplir con eficiencia y eficacia el objetivo de la consultoría.

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Comparación de Propuestas** | **ON-CP-025-2023-2C** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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. ANTECEDENTES:** La Caja de Salud de la Banca Privada necesita contar con valores actualizados del 100% de sus activos a nivel nacional. En ese sentido se requiere contar con información analizada y actualizada por la importancia de los mismos en costos de inversión para nuestra institución, en cuanto a bienes inmuebles, muebles, equipo hospitalario, equipo de computación, equipo de comunicación, vehículos, otra maquinaria y equipo, obras de arte y activos intangibles.Es importante considerar que la valoración de activos fijos debe contar con valores de mercado, así también se deberá analizar la situación actual de los activos fijos dado que existen por ejemplo muchos activos que han cumplido su vida útil y se encuentran aun siendo utilizados, por lo que se requiere efectuar un estudio especializado que permita determinar con precisión el valor real de los activos fijos, la cantidad, su ubicación, el estado de conservación y otros aspectos para que en función a los resultados se determine las acciones que correspondan. |  |  |  |
| * + - 1. **GENERALIDADES**

El trabajo a desarrollar consiste en la **“Inventariación, Re-etiquetado, Valoración de los Activos Fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada”**.Con el objetivo de proporcionar directrices apropiadas acerca del alcance del trabajo a ser efectuado por la empresa consultora, es importante tomar en cuenta los siguientes aspectos:***Base de datos**** La base de datos de activos fijos a la fecha contiene aproximadamente 23.000 activos los cuales deberán ser contrastados con el levantamiento in situ del 100% de los activos fijos institución a nivel nacional. En ese sentido, la CSBP manifiesta su conocimiento de que como resultado del inventario surgirán activos faltantes y activos sobrantes los cuales deben formar parte de la conciliación de la base de datos respectivamente.
* Durante todo el tiempo de ejecución de la consultoría, el consultor (empresa contratada para este objetivo), deberá llevar un registro pormenorizado de la cantidad de activos faltantes, sobrantes y activos conciliados, así como el estado de la base de activos fijos ya que esta información podrá ser requerida por la contraparte de la CSBP en cualquier momento como una herramienta de control de la adecuada ejecución del proyecto en el marco de las expectativas de la institución.

***Módulo de activos fijos en el sistema**** Si como resultado del avance del inventario el consultor necesitase realizar movimientos de activos en el módulo de activos fijos (actualización de ubicaciones y asignaciones), los mismos deberán ser informados previamente a la contraparte de la Caja para que sean revisados (en el plazo máximo de 1 semana) y se proceda a la respectiva autorización, mediante un acta de reunión.

***Material y /o herramientas a ser utilizadas por el consultor**** Catálogo de activos fijos de la CSBP.
* Base de datos de Activos de la CSBP.

***Logística de trabajo**** La CSBP asignará un equipo contraparte durante el desarrollo de toda la consultoría, con la facultad de tomar decisiones sobre el proyecto en curso y asimismo realizar el monitoreo correspondiente para asegurar la ejecución del trabajo en los plazos y según las expectativas planificadas.
* La empresa consultora deberá presentar como parte de su propuesta, un cronograma de trabajo detallado por cada una de las regionales, considerando tiempos y movimientos.
* El consultor deberá coordinar de forma apropiada con la contraparte de la CSBP, acerca del horario en el cual se realizará el inventario y re-etiquetado, tomando en cuenta el horario de trabajo de cada una de las dependencias de la institución, ambientes con características especiales (Ej: Quirófano, Salas de Emergencia, Centros de Cómputo, etc.).
* Para cada uno de los activos inventariados, el consultor realizará la actualización de la información referente a:
* Re-etiquetado con el código del Módulo de Activos Fijos (Base de Datos proporcionado).
* Descripción del bien detallado en el Catálogo de activos fijos actualizado, documento que debe contener un conjunto de descripciones detalladas para cada categoría de activos fijos tomando en cuenta un orden específico para atributos tales como descripción genérica, medidas, material, color, etc.
* Ubicación geográfica
* Estado de conservación
* Asignaciones de Activos fijos
* Registro fotográfico
* Nuevo valor contable (Revalorización).
* El consultor deberá realizar visitas a cada una de las oficinas, clínicas, policonsultorios archivos, depósitos y demás dependencias, en las que la CSBP cuenta con activos fijos de su propiedad. Como resultado de la primera visita, el consultor deberá obtener un “Acta Final de inventariación” en la cual se consigne la cantidad de activos inventariados y re etiquetados, el nombre y cargo del funcionario custodio y/o responsable del mismo más la ubicación física.
* La empresa consultora adjudicada tendrá libre acceso a las instalaciones de la CSBP y donde la institución tiene oficinas y depósitos, debiendo realizar el trabajo de consultoría en todas y cada una de las dependencias detalladas precedentemente. Para lo cual, la institución proporcionará credenciales a todos los miembros del equipo consultor.

***Seguimiento**** El consultor deberá mantener reuniones quincenales con la contraparte definida por la CSBP, en las cuales se dará a conocer el estado de avance pormenorizado reportando la cantidad específica de activos inventariados, etiquetados y conciliados respectivamente, reflejados en un acta remitido a la contraparte de la CSBP

***Valoración**** Para el cálculo de los valores por precios de mercado, el consultor deberá contar con los respaldos respectivos, tales como cotizaciones, proformas, etc.

Los activos sujetos a Inventariarían, re etiquetado, Actualización de la base de datos y Valoración se hallan dispersos en las nueve Regionales de los Departamentos de Bolivia, según el siguiente detalle:

|  |  |
| --- | --- |
| **REGIONAL**  | **CANTIDAD DE ACTIVOS** **(al 31/10/2023)** |
| LA PAZ  | 9532 |
| SANTA CRUZ | 5392 |
| COCHABAMBA | 3127 |
| OFICINA NACIONAL | 1894 |
| TARIJA  | 851 |
| ORURO | 691 |
| POTOSI | 680 |
| TRINIDAD | 662 |
| SUCRE  | 655 |
| **TOTAL**  | **23484** |

 |  |  |  |
| 1. **OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA:**

**3.1 OBJETIVO GENERAL:**El objetivo general de esta consultoría es llevar a cabo un proceso integral de inventaracion, re – etiquetado y valoración de los activos fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada con el fin de obtener una visión precisa y actualizada de su patrimonio, garantizar la adecuada gestión de los recursos y proporcionar información relevante para la toma de decisiones estratégicas en el ámbito financiero y de operaciones.**3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**El objetivo principal de la consultoría es la inventariación, re etiquetado, actualización de la base de datos y valoración de Activos Fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada; con la finalidad de establecer la cantidad exacta, ubicación y el valor real de los activos con que cuenta la institución, para reflejar estos valores en los Estados Financieros, información que debe ser útil, confiable y oportuna. Asimismo, se deberá identificar los Activos Fijos Susceptibles de Baja de Registros Contables de la institución, considerando que en la actualidad se cuenta con Activos Fijos en mal estado, obsoletos, en desuso y otros que ya no tienen funcionalidad.Realizar el re etiquetado de los Activos Fijos mediante sistema de código bidimensional de manera que brinde confiabilidad y seguridad, garantizando su fácil identificación, y que se encuentre adherido en el activo y no sea fácil de alterar o quitar. El material de las etiquetas de codificación deberá ser de óptima calidad a fin de asegurar su perdurabilidad y seguridad de adherencia al activo en el tiempo. |  |  |  |
| 1. **ACTIVIDADES A SER DESARROLLADAS**:

A continuación, se detallan las actividades a desarrollar durante la consultoría:**Productos esperados:**1. Activos fijos inventariados. (Producto 1)
2. Activos fijos re etiquetados. (Producto 1)
3. Activos fijos conciliados. (Producto 1)
4. Activos fijos valorados (Producto 2)
5. Activos Fijos detectados sujetos a baja mediante la recomendación de la consultora. (Producto 2)
6. Base de datos de activos fijos entregado en medio magnético en función a información y parámetros definidos. (Producto 2)
7. Informe de activos fijos sobrantes y faltantes que no hayan podido ser conciliados, conclusiones y recomendaciones para cada activo desde un punto de vista contable y administrativo. (Producto 2)
8. **Inventariación**:

Inventariar, todos los Activos Fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada:* Inventario del 100% de activos fijos del campo, con el acompañamiento del equipo de trabajo designado por la institución para tal propósito
* Identificación y clasificación de existencias de todos los activos fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada.
* Clasificación de los activos de acuerdo a su estado (Bueno – Regular – Malo - Susceptible de Baja - En Desuso)
* Detalle de activos disgregados por el origen de bienes y por áreas de acuerdo a la estructura orgánica de la institución mediante la inspección física.
* Actualización del inventario físico y valorado de los Activos.
* Revisión, verificación con las correspondientes recomendaciones y observaciones.
* Actualización del inventario físico y valorado de todos los vehículos (minibuses, motocicletas, etc.).
* Armar un file por vehículo (ambulancias, vagoneta y motocicleta) de los vehículos que a la fecha requieren regularizar sus documentos de propiedad, placas u otros (la responsabilidad de la entrega de esos documentos para el armado del file es de la CSBP, en caso de no encontrarse dichos documentos, el Consultor detallara en su informe la no existencia de dichos documentos y sus recomendaciones para regularizar los documentos).
* Armar un file por inmueble o terreno que a la fecha requieren regularizar sus documentos de propiedad (la responsabilidad de la entrega de esos documentos para el armado del file es de la CSBP, en caso de no encontrarse dichos documentos, el Consultor detallara en su informe la no existencia de dichos documentos y sus recomendaciones para regularizar los documentos).
* Conciliación y actualización de Base de Datos con corte a la fecha más próxima a la firma del contrato con el consultor adjudicado (incluyendo base de faltantes y sobrantes conciliados respectivamente)
* Armar un detalle separado de todos aquellos activos que podrían ser susceptibles de ser clasificados como activos intangibles, para su posterior reclasificación a efectos contables, en el caso de que existan, de lo contrario el análisis de cuáles deben ser susceptibles a baja en función a una propuesta técnica realizada por parte del consultor.
1. **Re etiquetado**:

Re etiquetar, todos los activos fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada:* El re etiquetado deberá tener todas las características cualitativas que permitan proporcionar lineamientos para su identificación y control en el tiempo, para lo cual se utilizarán los códigos de barra bidimensionales (códigos QR) que almacenan mayor información tanto en sentido horizontal como vertical y manejan todo tipo de datos.
* Se deberá considerar la utilización de etiquetas que serán adheridas en los activos fijos, las cuales deben ser de material perdurable. La información que deberá llevar en el *sticker* será la Identificación de la Institución, las características generales del bien, el rubro al que pertenece el bien, código de inventariación.
* Los bienes que tienen varios componentes como ser Equipos de Computación, Equipos de Comunicación, Equipos Médicos, Equipos de oficina y muebles y otros, deberán consignar criterios adicionales que faciliten su identificación y distinción tales como número de serie, marca, modelo, etc. cuando corresponda.
1. **Valoración**:

Valoración de los activos fijos:* Revaluó técnico para las categorías de Terrenos, Edificaciones y vehículos, tomando como base principios técnicos de revalúo asignando la nueva vida útil al activo fijo, valor residual, valor neto realizable, deterioro de valor (si aplica); dicho revalúo deberá ser respaldado mediante un informe técnico emitido por un profesional con conocimientos de avalúos técnicos.
* El revalúo técnico para la categoría de Equipos Médicos, tomando como base principios técnicos de revalúo asignando la nueva vida útil al activo fijo, valor residual, valor neto realizable, deterioro de valor (si aplica); dicho revalúo deberá ser respaldado mediante un informe técnico emitido por un profesional con conocimientos de avalúos técnicos.
* Para los rubros de muebles, equipos de computación y equipos de comunicación, otra maquinaria y equipo que sean sujetos a una revalorización, se deberá realizar la valoración mediante precios con cotizaciones de activos iguales o similares en el mercado.
* Las obras de arte son sujetas solo a inventariación.
* Se deberá establecerse para el 100% de los activos, una nueva vida útil, tomando en cuenta como referencia los criterios de la NIC 16. La asignación establecida de la vida útil restante debe ser realizada sin fracciones, se debe evaluar de manera puntual las mejoras y adecuaciones de bienes inmuebles.
* Se deberá establecer para el 100% de los activos, un valor residual, tomando en cuenta como referencia los criterios de la NIC 16.
* Establecer el estado de conservación técnica por cada activo y argumentar la definición del estado de conservación del Activo Fijo considerando los siguientes criterios de calificación:
	1. Bueno.
	2. Regular.
	3. Malo.
* Para todos aquellos activos que califiquen como activos intangibles según criterios de la NIC 38 (intangibles), se deberán plantear criterios de valoración específicos, ya sea mediante precios de mercado y/o técnicas de valoración.
* Se deberá establecer para el 100% de los activos, la clasificación según el modelo de valoración tipificado en la NIC 16 y la NIC 38.
* Los bienes adquiridos e incorporados en inventarios de la institución que tengan una antigüedad de 1 año tomando en cuenta la fecha de corte de la base de datos, no deben ser sujetos a ninguna revalorización, debiendo mantener el costo de adquisición actualizado más las depreciaciones acumuladas a la fecha de entrega del informe final.
1. **Identificación de Activos Fijos susceptibles de baja de los registros contables**:
* Identificar activos fijos en mal estado, obsoletos y otros que cumplieron con su vida útil, los mismos que ya no son de utilidad para la Institución; debiendo efectuar el inventario correspondiente en forma independiente con fines de baja de los registros contables.
* El Inventario de Activos Fijos susceptibles de baja deberá ser respaldado mediante un informe técnico emitido por un perito en la materia; el mismo será herramienta básica para el proceso de disposición de los activos identificados.
 |  |  |  |
| 1. **ALCANCE DE LA CONSULTORÍA**

El alcance del trabajo comprende al 100% de los bienes existentes físicamente en todas las dependencias de la institución. La consultora adjudicada deberá identificar objetivamente por inspección ocular todos los bienes considerados Activos Fijos, determinando su estado físico de acuerdo a criterios técnicos establecidos en la metodología a ser presentada por la consultora.Las propuestas deberán comprender lo siguiente:* 1. Inventariación de:
* OFICINAS ADMINISTRATIVAS
* CLINICAS
* POLICONSULTORIOS
* TERRENOS
* EQUIPO DE COMPUTACIÓN
* EQUIPO DE COMUNICACIÓN
* EQUIPO DE OFICINA
* MUEBLES
* EQUIPO MÉDICO HOSPITALARIO
* INSTRUMENTAL MEDICO MAYOR
* OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO
* ACTIVOS INTANGIBLES
* OBRAS DE ARTE (solo inventariación)
* VEHÍCULOS AUTOMOTORES
	1. Re etiquetado de cada activo fijo de la CSBP
	2. Conciliación de los activos fijos, utilizando los datos de los activos sobrantes y faltantes como que surgieron como resultado del levantamiento in situ del 100% de activos fijos inventariados.
	3. Actualización de la base de datos de Activos fijos, para lo cual el consultor deberá entregar una base de datos a la CSBP con todos los parámetros requeridos para su actualización en el módulo de activos fijos.
	4. Identificar los Activos Fijos Susceptibles de Baja de registros contables de la institución, identificando el Estado de todos los Activos Fijos de la institución y clasificándolos como (Bueno – Regular – Malo (Susceptible de Baja - En Desuso); en base a esta identificación se emitirá la recomendación sobre la modalidad de disposición que se deba aplicar sobre los Bienes que deban ser sometidos a proceso de Disposición (temporal o definitiva); en caso de recomendar Disposición Definitiva de los Bienes la empresa adjudicada deberá determinar el precio base para su enajenación en base a precios de mercado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico y no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la empresa adjudicada sin el debido respaldo técnico. ***Propiedad del resultado de los trabajos:*** Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados objeto del contrato serán propiedad de la Caja de Salud de la Banca Privada., que podrá reproducirlos o divulgarlos total o parcialmente. La empresa contratada podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente para ello con la autorización expresa, por escrito, de la CSBP. ***Información de base:*** la Caja de Salud de la Banca Privada facilitará a la empresa contratada cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del presente trabajo. Toda la información que se proporcione es propiedad de la Caja de Salud de la Banca Privada y no podrá ser utilizada en futuros trabajos ya sea como referencia o como base de los mismos. |  |  |  |
| **6. METODOLOGÍA**La empresa consultora debe presentar la metodología a utilizar en el desarrollo del servicio considerando los siguientes lineamientos:**a.** Para el proceso de inventariación y conciliación **b.** Para el proceso de re etiquetado mediante la generación de códigos bidimensionales**c.** Para la recomendación sobre los resultados de la conciliación de sobrantes y faltantes que queden al final de la consultoría (disposición de bienes).**d.** Ampliaciones, adecuaciones y mejoras de bienes muebles.**e.** Recomendación sobre la disposición de bienes**a. PARA EL PROCESO DE INVENTARIACIÓN Y CONCILIACIÓN**La empresa consultora deberá presentar una propuesta metodológica para la inventariación de todos los activos sujetos al proceso de la verificación debiendo considerar que efectuará el levantamiento de inventario físico en forma detallada de todos y cada uno de los bienes existentes en la Caja de Salud de la Banca Privada a nivel nacional, disgregados por dependencia organizacional y tipo de bien, especificando las características propias de cada uno(según el catálogo de activos fijos proporcionado al equipo consultor).La consultora deberá proceder a la conciliación respectiva a objeto de establecer faltantes o sobrantes en base al recuento realizado y su contraste con la base de datos con corte a la fecha más cercana a la firma de contrato con el consultor, de tal manera que se puedan depurar todos aquellos sobrantes con los activos faltantes (en la medida de lo posible y tomando en cuenta un criterio profesional) y finalmente brindar recomendaciones sobre los ajustes contables que podrían ser necesarios (altas y bajas de activos fijos).**a.1. *REGISTRO EN EL SISTEMA DE BASE DE DATOS***El resultado de la conciliación, ordenamiento y depuración de activos deberá reflejarse a cabalidad en la Base de datos de activos fijos cuyos parámetros de entrega más el contenido de la información serán definidos por la Caja de Salud de la Banca Privada.**b. PARA EL PROCESO DE RE ETIQUETADO** La consultora deberá mantener el etiquetado que actualmente tiene la Caja de Salud de la Banca Privada, tomando en cuenta el sistema de etiquetado bidimensional.**b.1. ETIQUETADO**Todos y cada uno de los activos fijos de la Caja de Salud de la Banca Privada deberán ser etiquetados con autoadhesivos de alta seguridad e impresión, ubicando en lugar visible y uniforme y de fácil acceso, de imposible remoción, resistentes a la humedad y la intemperie. La impresión de la etiqueta deberá ser indeleble consignando su código de activo y código bidimensional (QR), para lo cual el proponente deberá presentar una muestra de la etiqueta e impresión de la misma (adjunto a su propuesta el cual será calificable).**c. PARA EL PROCESO DE VALORACIÓN** Todos los activos de propiedad y bajo custodia de la Caja de Salud de la Banca Privada registrados en inventarios, serán sujetos a una valoración técnica y procedimientos establecidos por un profesional con conocimiento en revalúo técnicos. En este sentido, es muy importante que la empresa consultora cuente con una metodología apropiada acorde a las necesidades de la presente consultoría.**d. AMPLIACIONES, ADECUACIONES Y MEJORAS DE BIENES INMUEBLES.**Con el objetivo de estandarizar la vida útil estimada de las ampliación, adecuaciones y mejoras de bienes inmuebles respecto al bien principal, la consultora deberá realizar una revisión exhaustiva de la documentación y una inspección física para el avalúo de bienes inmuebles **e. RECOMENDACIÓN SOBRE LA DISPOSICIÓN DE BIENES**Los bienes de uso que se encuentren en mal estado, obsoletos, en desuso y sean verificados así por la consultora deben ser evaluados en forma previa para proceder con la recomendación para el proceso de disposición La Consultora deberá presentar el inventario correspondiente de estos bienes y recomendar lo que corresponda. |  |  |  |
| **7. PLAN DE TRABAJO**La consultora debe presentar un plan de trabajo desagregado para el presente proceso.1. Para el proceso de inventariación, re etiquetado y trabajos de gabinete relacionados a la valoración de activos.
2. Para presentación de reportes e informes.

Para el inicio del proceso debe presentar un cronograma de actividades en detalle considerando fechas relacionadas con el plan de trabajo.  |  |  |  |
| **8. PRESENTACION DEL TRABAJO** * A la conclusión del trabajo y examen de los documentos, deberá entregar un informe que contenga los resultados del trabajo, tomando en cuenta la base de datos actualizada con la información cuantitativa y cualitativa y asimismo con los resultados de la valoración.
* Detalle de Actas finales por cada una de las oficinas, clínicas, policonsultorios, depósitos archivos, etc. con los que cuente La Caja de Salud de la Banca Privada.
* Conclusiones y recomendaciones sobre los activos sobrantes y faltantes que hayan quedado a la conclusión del trabajo.
 |  |  |  |
| **9. INFOMES REQUERIDOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCION** | **30 DIAS** | **60 DIAS** |
| Para el Producto 1 – Deberá ser presentado a los treinta (30) días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Proceder. |   |   |   |   |   |   |
| Para el Producto 2 – Deberá ser presentado a los veinte (60) días calendario posteriores a la emisión de la Orden de Proceder. |   |   |   |   |   |   |

***Primer Producto***La consultora deberá presentar 1 **informe de avance**, conforme al desarrollo del trabajo, los mismos que deberán contener los siguientes puntos: Activos fijos inventariados. (Producto 1)  Activos fijos re etiquetados. (Producto 1) Activos fijos conciliados. (Producto 1)Es importante considerar que cada uno de los informes de avance será evaluado por la contraparte que designe la Caja de Salud de la Banca Privada.***Segundo producto e Informe Final Borrador e Informe Final***La consultora deberá presentar un informe borrador a la conclusión del contrato, el mismo que debe ser revisado y aprobado por la Unidad Solicitante para la respectiva emisión del informe final que comprenda todo el desarrollo del trabajo. El informe Final debe establecer todos los antecedentes del proceso, así como los resultados alcanzados en el servicio de consultoría. En este sentido, el mismo que deberá contener la siguiente estructura:* Activos fijos inventariados.
* Activos fijos re etiquetados.
* Activos fijos conciliados.
* Activos fijos valorados
* Activos Fijos detectados sujetos a baja mediante la recomendación de la consultora.
* Base de datos de activos fijos entregado en medio magnético en función a información y parámetros definidos.
* Informe de activos fijos sobrantes y faltantes que no hayan podido ser conciliados, conclusiones y recomendaciones para cada activo desde un punto de vista contable y administrativo.

**Anexos:** Como parte del informe final se debe adjuntar los siguientes anexos desagregados:* Base de datos de activos fijos actualizada a nivel nacional
* Base de datos de activos intangibles actualizada a nivel nacional
* Informes Técnicos de Revalúo de Inmuebles (Terrenos y edificios)
* Informes Técnicos de Revalúo de Vehículos
* Informes Técnicos de Revaluó de Equipos Medico y laboratorio
* Resultados de la metodología de valoración para Equipos de Oficina y Muebles; Equipos de Computación; Equipos de computación, Equipos de comunicación, Otras maquinarias y equipos.
* Resultados de la metodología de valoración para activos intangibles
* Listado de activos para el proceso de disposición

El informe final deberá ser entregado en un original y dos copias más el medio magnético en formato Excel. |  |  |  |
| **9.1 REVISIÓN DE INFORMES**La Unidad solicitante de la CSBP, una vez presentado el producto y/o informe, tendrá 5 días calendario para aprobar y/o rechazar el informe presentado por la consultora. Si el informe es rechazado, la consultora deberá subsanar y presentar el nuevo informe a los 3 días calendario, si el informe esta subsanado a satisfacción de la Unidad Solicitante, se procederá a la cancelación de cada producto. |  |  |  |
| **10. PLAZO DE REALIZACION DEL SERVICIO**El plazo de ejecución del trabajo será de **60 días calendario (A PARTIR DE LA ORDEN DE PROCEDER)** en los cuales el equipo consultor deberá realizar las tareas de Inventariación, re etiquetado, Actualización de la base de datos y Valoración de los Activos Fijos de La Caja de Salud de la Banca Privada |  |  |  |
| **11. EXPERIENCIA DE LAS EMPRESAS PROPONENTES****Experiencia general del proponente**La empresa consultora legalmente constituida deberá contar con experiencia general de 10 años a partir del registro de su matrícula de comercio. La experiencia general deberá ser acreditada con la presentación de contratos y/o actas de conformidad y/u otros documentos que demuestre la ejecución del trabajo.**Experiencia especifica del proponente**El proponente debe contar con una experiencia especifica de (4) años de servicio:* Disponer de un equipo multidisciplinario con experiencia en: levantamiento de inventarios, codificación, revalorización, valuación, guías de procedimientos y reglamentos.
* Se valorarán trabajos efectuados en entidades del Estado como en instituciones privadas que estén relacionadas a trabajos de inventariación y/o valoración en instituciones de salud (deseable no excluyente)

La experiencia especifica deberá ser acreditada con la presentación de contratos y/o actas de conformidad y/u otros documentos que demuestre la ejecución del trabajo. * 1. **. Propuesta técnica.**

La propuesta técnica del proponente deberá incluir la siguiente información de acuerdo a los Términos de Referencia detallados en esta sección y contemplar como mínimo los siguientes aspectos que en ningún caso es limitativo:* Antecedentes y Justificación
* Alcance
* Cronograma
* Generalidades
* Alcances
* Objetivos
* Conceptos básicos
* Marco normativo
* Recomendaciones
* Bibliografía
* Anexos

La propuesta técnica será altamente valorada solicitándose que la misma plantee alternativas novedosas que sean probadas en experiencias exitosas.El consultor o empresa consultora adjudicada deberá contar con una experiencia general de diez (10) años y específica de cuatro (4) trabajos relacionados a la presente convocatoria; disponer de un equipo multidisciplinario con experiencia en: levantamiento de inventarios, codificación, revalorización, valuación, guías de procedimientos y reglamentos. Se valorarán trabajos efectuados en entidades del Estado como en instituciones privadas, que estén relacionadas a trabajos de inventariación y/o valoración en instituciones de salud (deseable no excluyente)La empresa deberá proponer personal clave según el siguiente requerimiento:**Personal clave de Coordinación:*** Profesional Titulado en ciencias económicas o financieras y/o Ingeniería en ramas afines
* Experiencia General de diez (10) años en trabajos relacionados al área contable o presupuestaria
* Cuatro (4) trabajos relacionados a la toma de inventarios, revalorizaciones, valorizaciones, codificaciones y otros relacionados a la administración de bienes.

**Personal Clave de la Empresa*** Profesional en Ciencias Económicas y Financieras – Ingeniería Comercial o ramas afines
* Tener experiencia general de 3 años realizando análisis de cuentas, trabajos relacionados a revalorización de activos fijos, análisis contable de activos fijos y/o inventarios o haber desempeñado el cargo de Contador.
* Certificados que acrediten su experiencia.
* Profesional o perito con experiencia probada en revalúo o avalúo de bienes inmuebles
* Experiencia general de cuatro (4) trabajos relacionados con revalúo o avalúo de bienes inmuebles, muebles y/o inventarios.
* Profesional o perito con experiencia probada en revalúo o avalúo de equipos médicos
* Experiencia general de cuatro (4) trabajos relacionados con revalúo o avalúo de equipos médicos.

**Personal de apoyo*** 4 (de personas mínimamente) como Personal de apoyo
* 4 (mínimo) asistentes o personal de apoyo a nivel técnico en las diferentes áreas para el trabajo de campo a desarrollar. Es importante que estos profesionales tengan conocimiento básico en equipos médicos para que les sea fácil poder reconocerlos.

|  |
| --- |
| **TABLA DE CALIFICACIÓN** |
| **DESCRIPCIÓN** | **%** |
| Propuesta técnica | 30 |
| Personal Clave de coordinación | 15 |
| Personal clave de la empresa | 15 |
| Precio del servicio | 40 |
| **TOTAL =** | **100** |

Para el traslado a las distintas ubicaciones de las dependencias de la Caja de Salud de la Banca Privada la empresa Consultora deberá describir los medios de transporte que utilizará, los mismos que correrán por cuenta de la Consultora. |  |  |  |
| **12. SUPERVISIÓN Y/O CONTRAPARTE DE LA CONSULTORÍA** La supervisión y/o contraparte estará a cargo del el Departamento de Logística y Operaciones de La Caja de Salud de la Banca Privada de Oficina NacionalLa consultora deberá presentar sus productos directamente al Jefe de Logística y Operaciones inicialmente en formato digital editable, para su revisión y solicitud de ajustes, y posteriormente, una vez levantadas las observaciones o realizadas las complementaciones solicitadas, presentar en formato impreso y digital en tres ejemplares.La revisión técnica y aprobación de los productos estará a cargo de la instancia de supervisión y tendrá un plazo máximo de 5 días calendario.Una vez se cuente con la conformidad de la Unidad de Logística y Operaciones toda la información deberá ser remitida a la Gerencia de Administración y Finanzas, adjuntando la nota de presentación del producto final de la consultora. |  |  |  |
| **13. MULTAS**La empresa contratada se obliga a cumplir con el cronograma y el plazo de entrega establecido, caso contrario será multado con el (0,5%) del monto del contrato por día de retraso. La suma de las multas no podrá exceder en ningún caso el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato sin perjuicio de resolver el mismo. |  |  |  |
| **14. GARANTÍA** Tiene por objeto garantizar el cumplimiento y conclusión del contrato.Se efectuará la retención del 7% del monto mensual consumido como Garantía de Cumplimiento del servicio o la presentación de una boleta de garantía a primer requerimiento por el mismo importe. En caso de que se opte por la retención, una vez concluido el trabajo satisfactoriamente de acuerdo a los términos contractuales, se procederá a su devolución, previo informe de conformidad de la unidad solicitante.La CSBP ejecutará esta garantía por incumplimiento de las cláusulas específicamente pactadas en el contrato o cuando el proveedor no cumpla con la renovación en el plazo señalado por la CSBP. |  |  |  |
| **15. FORMA DE PAGO**La forma de pago guardará relación con la cantidad de informes a ser presentados (y aprobados) que especifiquen los indicadores de cumplimiento que respaldarán el avance de la consultoría. El pago final se realizará contra la recepción satisfactoria de todos los productos determinados en los presentes Términos de Referencia además de la aprobación del informe Final.La forma de pago es la siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Detalle** | **Plazo** | **% del total del contrato** |
| Producto 1 | 30 días posteriores a la orden de proceder | 50% |
| Producto 2 (informe final) | 60 días posteriores a la orden de proceder | 50% |

Todos los informes deben estar aprobados por la Unidad Solicitante para proceder al pago. |  |  |  |
| **16. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DE LA FIRMA CONSULTORA**La Firma Consultora adjudicada deberá contar con los recursos económicos logísticos y humanos, para cumplir con eficiencia y eficacia el objetivo de la consultoría. |  |  |  |

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

**ANEXO 2**

**FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **La Paz** |  | **de**  | **noviembre de 2023** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR":** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA** |
| **Nº** | **DETALLE**  | **CANTIDAD** | **PRECIO UNITARIO** | **TOTAL BS.** |
| 1 | CONSULTORÍA DE ACTIVOS FIJOS, INVENTARIACIÓN, RE-ETIQUETADO Y VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA CSBP  | 1 |  |  |
|  | **TOTAL BS.-** |  |  |
|  |  |  |
|  | **FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Validez de la oferta: |   |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **La Paz -------------** | **de** | **------------** | **de 2023** |  |