

### SOLICITUD DE PROPUESTA

**COMPARACIÓN DE PROPUESTAS**

### ON-CP-001-2024

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“GESTOR DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS (CONSULTOR EN LÍNEA)”** |

**La Paz, Enero de 2024**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **COMPARACIÓN DE PROPUESTAS ON-CP-001-2024**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  La Caja de Salud de la Banca Privada, Oficina Nacional invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **GESTOR DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS (CONSULTOR EN LÍNEA) – PRIMERA CONVOCATORIA** |
| Tipo de Convocatoria: Comparación de Propuestas |
| Forma de adjudicación: POR EL TOTAL |
| Sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD |
| Encargados de atender consultas: Lic. Jose M. Zacary A.  Lic. Virginia Quisbert P.  Lic. Yessica V. Montoya T. |
| Correo electrónico: yessica.montoya@csbp.com.bo |
| Teléfono: 2317274 Int.2265 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| 1 | Invitación y publicación de la Solicitud de Propuestas | Hasta:  30/01/2024 |  | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |
| 2 | Reunión de Aclaración | Hasta:  2/02/2024 | Hasta:  10:30 | Vía Zoom, en la siguiente dirección:  ID de reunión: 680 516 5139 Código de acceso: CSBP |
| 3 | Presentación de Ofertas | Hasta:  7/02/2024 | Hasta:  15:30 | **Presentación Electrónica:** [yessica.montoya@csbp.com.bo](mailto:yessica.montoya@csbp.com.bo) |
| 4 | Resultado Del Proceso | 16/02/2024 | | Notificación 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-001-2024** |

**GESTOR DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS (CONSULTOR EN LÍNEA) – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 a presentar ofertas para **GESTOR DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS (CONSULTOR EN LÍNEA) – PRIMERA CONVOCATORIA.**

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

Las ofertas deberán ser presentadas hasta horas 15:30, del día **miércoles 7 de febrero del 2024**, de forma digital mediante correo electrónico:

* La propuesta deberá ser enviada, antes de la fecha límite establecida al siguiente correo electrónico: [yessica.montoya@csbp.com.bo](mailto:yessica.montoya@csbp.com.bo), indicando como referencia **“ON-CP-001-2024 – GESTOR DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS (CONSULTOR EN LÍNEA)”,** la misma deberá contener todos los espacios debidamente llenados.

1. **OBJETO:**

La CSBP Oficina Nacional, requiere la contratación de un GESTOR DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS (CONSULTOR EN LÍNEA), por tal motivo se requiere lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIPCION | PLAZO |
| 1 | GESTOR DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS (CONSULTOR EN LÍNEA) | HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 |

1. **DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

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

* 1. **PROPUESTA ECONOMICA:** La propuesta económica debe ser presentada en el formulario “PROPUESTA ECONOMICA” (Anexo 1). La oferta presentada debe estar en moneda nacional (bolivianos) y deberá incluir todos los costos, 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. 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS CALIFICABLES** | | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| **A.** | **Experiencia del Proponente** | **40** |
| A.1 | Experiencia del profesional en gestión de recuperación de cartera y/o cobranzas.  Se califica la mayor experiencia: 10 años o más 40 puntos; Entre 9 y 5 años = 30 puntos  Entre 5 y 3 años = 20 puntos  Menor a 3 años = 10 puntos | 40 |
| **B** | **Entrevista con los proponentes** | **60** |
|  | Entrevista presencial | 60 |
|  | **PUNTAJE FINAL /100 PUNTOS** | **100** |

1. **ADJUDICACION**:

La adjudicación será realizada por el total, a las propuestas que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas y obtengan el mayor puntaje.

1. **PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo de prestación de servicios profesionales, será hasta el 31 de diciembre de 2024 desde la firma del contrato.

1. **MULTA**:

Se aplicará una multa del 0.3% por día de retraso en la entrega de los informes técnicos mensuales.

1. **CONTRATO**:

Para el presente proceso, en caso de adjudicación, se suscribirá un contrato por el servicio requerido, 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 provisión nacional.
* NIT si corresponde, en caso de no emitir factura solicitar la retención impositiva correspondiente.
* Currículum Vitae documentado.
* Cédula de Identidad (Fotocopia simple).

1. **CONSULTAS**:

El proponente podrá efectuar consultas llamando al teléfono 2317274 Int.2265 Unidad de Compras o vía correo electrónico a la dirección [yessica.montoya@csbp.com.bo](mailto:yessica.montoya@csbp.com.bo)

****

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**GESTOR DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS**

**(CONSULTOR EN LÍNEA)**

1. **ANTECEDENTES**

La Caja de Salud de la Banca Privada dentro de su programación anual tiene como objetivo realizar una gestión integral de cobranzas que permita hacer efectiva la recuperación de aportes y otros montos que a la fecha empresas, instituciones y personas naturales tiene pendiente de pago.

1. **OBJETIVO**

Coordinar, planificar y ejecutar las gestiones de recuperación y cobranza de cartera de manera efectiva y eficiente, garantizando el cumplimiento de obligaciones de terceros con la C.S.B.P.

1. **PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO**
   * Profesional con título en provisión nacional en Contaduría Pública, Auditoria Financiera, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiaría, Economía o Derecho.
   * Experiencia profesional comprobada mínima de 3 años en la gestión integral de cobranzas en instituciones financieras, comerciales o relacionadas
   * Conocimiento en el manejo de base de datos en Microsoft Excel
2. **ACTIVIDADES Y PRODCUTOS A ENTREGAR**

* Ejecutar, verificar y dar seguimiento a las cuentas por cobrar (recuperar) de la cartera asignada de acuerdo al plan mensual elaborado, coordinado y aprobado por la Gerencia Administrativa Financiera de la CSBP.
* Generar quincenalmente una base actualizada de empresas, instituciones o personas naturales con saldos pendientes de pago a la CSBP.
* Generar quincenalmente un reporte de las empresas, instituciones o personas naturales con montos recuperados.
* Elaborar semanalmente un plan de gestión de recuperaciones con empresas, instituciones o personas naturales.
* Elaborar informes técnicos mensuales con el detalle y el estado de recuperaciones.
* Otras reportes o acciones solicitadas por la Gerencia Administrativa Financiera

1. **PLAZO DE LA CONSULTORIA**

El plazo asignado a la consultoría será desde la firma de contrato hasta el 31 de diciembre de 2024.

1. **CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA**

* El trabajo de Consultoría a desarrollarse será coordinado con la Gerencia Administrativa Financiera, así como otras unidades dependientes de la CSBP.
* Ante acciones legales que se presenten en el proceso de recuperación, el consultor contara con asesoramiento de la Unidad de Asesoría Legal de la CSBP.
* En caso de realizar gestiones de recuperación y cobranzas en el interior del país, la CSBP, previa autorización de la Gerencia Administrativa Financiera, asignara los recursos necesarios para los correspondientes viajes.
* El consultor deberá contar con su propio equipo de computación, así como las herramientas ofimáticas que considere necesarias (Microsoft Office)
* El consultor manejara sus tiempos de trabajo en base a su cronograma de trabajo previamente coordinado con la Gerencia Administrativa Financiera. De ser necesario la CSBP le proveerá un espacio donde podrá realizar sus actividades operativas y administrativas.

1. **COSTO Y FORMA DE PAGO**

El pago al consultor se realizará de la siguiente manera:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Recuperación de 0 a 100%** | | **Recuperación de 101% a 120%** | | **Recuperación de 121% a 140%** | | **Recuperación mayor al 141%** | |
| Monto Fijo | Monto Variable | Monto fijo Fijo | Monto Variable | Monto Fijo | Monto Variable | Monto Fijo | Monto Variable |
| Bs. 3.000,00 | Bs. 0 | Bs3.000,00 | 0.3% del monto total recuperado | Bs. 3.000,00 | 0.5% del monto total recuperado | Bs. 3.000,00 | 0.75% del total Recuperado |

El monto será cancelado mensualmente, previa presentación de informe y validación del mismo por la Gerencia Administrativa Financiera. El consultor deberá presentar la factura de ley correspondiente o de lo contrario la CSBP procederá con la correspondiente retención de Ley.

1. **DOCUMENTOS QUE DEBEN SER PRESENTADOS**

Las personas interesadas en participar (proponentes) deberán presentar la siguiente documentación:

1. Esquema de plan de recuperación de cartera sobre el cual podría realizar sus actividades en la CSBP (máximo 2 páginas)
2. Resumen ejecutivo de experiencia profesional específica en la gestión de recuperación de cartera y/o cobranzas (no más de una página)
3. Título en provisión nacional (fotocopia simple)
4. Currículum Vitae documentado (Fotocopia simple).
5. Cédula de Identidad (Fotocopia simple)
6. Cedula de identidad de un garante personal (Fotocopia simple)
7. Croquis de su actual lugar de residencia en la ciudad de La Paz

**ANEXO 1**

**FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA GESTOR DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS (CONSULTOR EN LÍNEA) – PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **La Paz** |  | **de Febrero** | **de 2024** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR":** |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA** | | | | | |
| **Nº** | **DETALLE** | | **PRECIO UNITARIO** | | **TOTAL BS.** |
| 1 | GESTOR DE RECUPERACIONES Y COBRANZAS (CONSULTOR EN LÍNEA) – PRIMERA CONVOCATORIA | |  | |  |
|  | **TOTAL BS.-** | |  | |  |
|  | **ASÍ MISMO MANIFESTO** **ACEPTACIÓN A LOS REQUESITOS SOLICITADOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEFINIDO EN LA SOLICITUD DE PROPUESTAS.** | | | | |
|  |  | | | |  |
|  | **FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Validez de la oferta: | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **La Paz -------------** | **de** | **-------------** | **de 2024** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |