

### SOLICITUD DE PROPUESTA

**COMPARACIÓN DE PROPUESTAS**

### ON-CP-003-2024

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“CONSULTORÍA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA”** |

**La Paz, Marzo de 2024**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **COMPARACIÓN DE PROPUESTAS ON-CP-003-2024**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  La Caja de Salud de la Banca Privada, Oficina Nacional invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **CONSULTORÍA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA** |
| Tipo de Convocatoria: Comparación de Propuestas |
| Forma de adjudicación: POR EL TOTAL |
| Sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD Y PRECIO |
| Encargados de atender consultas: Lic. Virginia Quisbert P.  Lic. Yessica V. Montoya T. |
| Correo electrónico: yessica.montoya@csbp.com.bo |
| Teléfono: 2392395 int. 1176 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| 1 | Invitación y publicación de la Solicitud de Propuestas | Hasta:  6/03/2024 |  | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |
| 2 | Reunión de Aclaración | Hasta:  8/03/2024 | A:  Hrs.11:00 | Vía Zoom, en la siguiente dirección:  ID de reunión: 895 4712 5968 Código de acceso: 689096 |
| 3 | Presentación de Ofertas | Hasta:  12/03/2024 | Hasta:  15:30 | **Presentación Electrónica:** [yessica.montoya@csbp.com.bo](mailto:yessica.montoya@csbp.com.bo) |
| 3 | Resultado Del Proceso | 19/03/2024 | | 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-003-2024** |

**CONSULTORÍA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

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 a presentar ofertas para la **CONSULTORÍA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA.**

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

Las ofertas deberán ser presentadas hasta horas 15:30, del día **martes 12 de marzo 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-003-2024 – CONSULTORÍA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA”,** la misma deberá contener todos los espacios debidamente llenados.

1. **OBJETO:**

La CSBP Oficina Nacional, requiere la contratación para CONSULTORÍA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, por tal motivo se requiere lo siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIPCION | PLAZO |
| 1 | CONSULTORÍA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA | 10 MESES |

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 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 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 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, 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 de 10 meses a computarse desde la firma del contrato.

1. **MULTA**:

Se aplicará una multa del 1% por día de retraso en la entrega de los informes técnicos mensuales.

1. **FORMA DE PAGO**:

La forma de pago será efectuada contra entrega de una factura una vez presentados y aprobados los informes correspondientes, se realizará contra la recepción satisfactoria de todos los productos determinados en los presentes Términos de Referencia además de la aprobación del informe Final. Los pagos serán mensuales por Bs6.480.-

Adicionalmente, el proponente deberá elevar una propuesta económica sobre los gastos por viajes al interior a oficinas de la CSBP que incluyan, pasajes (ida y vuelta), viáticos y estadía (por día), de acuerdo a:

* 1er Grupo: Santa Cruz– Tarija – Sucre – Potosí - Trinidad
* 2do Grupo: Oruro – Cochabamba

Todos los informes deben estar aprobados por la Gerencia Administrativa Financiera y Jefatura de bienes y servicios, Almacenes y Activos Fijos de Oficina Nacional.

1. **CONTRATO**:

Para el presente proceso, en caso de adjudicación, se suscribirá un contrato, 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 en licenciatura en Arquitectura (Fotocopia simple).
* NIT (Fotocopia simple)
* Currículum Vitae documentado.
* Cédula de Identidad (Fotocopia simple).

1. **CONSULTAS**:

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

**ANEXO 1**

**PROPUESTA DE TERMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Comparación de Propuestas** | | | | | **ON-CP-003-2024** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | La Paz | **Marzo 2024** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR": |  | | | | DIRECCIÓN: |  | |
|  |  |  |  |  | TELEFONO: |  | |
|  |  |  |  |  | EMAIL: |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) SERVICIO(S) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | **DETALLE DE LA PROPUESTA** | **ESTAS COLUMNAS SERÁN LLENADAS POR EL CONVOCANTE** | |
| **CUMPLE** | **NO CUMPLE** |
| **ANTECEDENTE** |  |  |  |
| Para la atención de requerimientos programados y emergentes en cuanto al mantenimiento de Inmuebles, La Caja de Salud de la Banca Privada en su Oficina Nacional requiere un profesional cuyo objetivo fundamental será la continuidad de las actividades de la unidad de Bienes y Servicios en cuanto a Mantenimiento de infraestructura, adecuación de los ambientes de oficina, instalaciones sanitarias, de agua potable e instalaciones eléctricas entre otros y la respectiva la planificación de los trabajos a ejecutarse.  En este sentido, se requiere la contratación de un servicio de consultoría “CONSULTORIA PARA LA EJECUCION DE PLAN DE MANTENIMIENTO” con la finalidad de poder contar con un profesional que nos apoye en la ejecución y supervisión de los trabajos planificados, apoyo técnico a las regionales y consolidación de la información a nivel nacional. | *(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)* |  |  |
| **OBJETIVO GENERAL** |  |  |  |
| El objetivo principal de la consultoría es ejecución de los planes mantenimiento y mejora de la infraestructura en ON. | *(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)* |  |  |
| **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** |  |  |  |
| ***Consolidación de los informes trimestrales***  A la solicitud y llegada de los reportes mensuales de las regionales se deberá elaborar un informe trimestral consolidando toda la información de los trabajos ejecutados trimestralmente detallando la imputación de gastos, la verificación de la ejecución según la planificación, reportes fotográficos. Etc.  ***Generación de Reportes mensuales***  Generación de reportes de cada trabajo ejecutado detallando la tarea, el personal que ejecuta la tarea, el tiempo, el gasto y un detalle fotográfico cuando corresponda etc. Según formato ya establecido  ***Ejecución del plan de mantenimiento -ON***  Supervisión de obras de los trabajos de mantenimiento planificados para oficina nacional según el plan de mantenimiento anual y con la ayuda de las empresas con contrato marco.  Dichos trabajos se deberán ejecutar de forma programada con las áreas a intervenir y serán pagados según planillas de avance detalladas con medidas y cómputos métricos consensuados, según el formato establecido  ***Brindar apoyo técnico a las regionales con los proyectos y contrataciones a ejecutar.***  Las regionales deberán generar sus proyectos y/o procesos de compras para la mejora de su infraestructura, proyecto que en caso exista una duda técnica se pasa al consultor de mantenimiento e infraestructura para su verificación. Y así sacar el proceso de compra y se ejecute de forma técnicamente correcta.  Cuando corresponda, se requerirá el traslado del consultor a las distintas regionales para su apoyo técnico, para lo cual el consultor deberá presentar su propuesta económica detallada en forma de pago.  ***Apoyo en el equipo de salud y seguridad ocupacional***  El consultor de infraestructura y mantenimiento de oficina nacional acompaña a las empresas encargadas de salud y seguridad ocupacional a fin de detallar los ambientes, tipos de materiales y mobiliario en cada ambiente, a finde tener un resultado mas preciso en los estudios ejecutados.  ***Revisión y Ajuste del manual de mantenimiento de infraestructura***  Según su experiencia profesional y el alcance del trabajo, el consultor se deberá realizar la revisión y ajuste del manual de mantenimiento de infraestructura en cumplimiento a mejora continua para la aprobación de las gerencias de la CSBP |  |  |  |
| **LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE** |  |  |  |
| La entidad fija su oficina central en la siguiente Dirección:  Calle Reyes Ortiz Ed. Torres Gundlach Torre Oeste piso 22  La Paz - Bolivia | *(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)* |  |  |
| **ALCANCE** |  |  |  |
| El alcance del trabajo comprende la revisión de la información, de tal manera que se generen los reportes necesarios y las obras de mantenimiento programados. | *(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)* |  |  |
| **METODOLOGÍA** |  |  |  |
| El proponente deberá presentar formatos de:   * Planillas de avance de obra para pago correspondiente. * Formatos de reportes fotográficos. * Formatos de avances trimestral de la regional. * Informes consolidados de los trabajos mensuales y trimestrales. * Actas de conformidad de los trabajos ejecutados de las unidades solicitantes. | *(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)* |  |  |
| **PRESENTACIÓN DEL TRABAJO** |  |  |  |
| Mensualmente se deberá entregar un informe deberá entregar un informe final que contenga los resultados y avance del trabajo mensual, tomando en cuenta los objetivos específicos del presente documento. | *(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)* |  |  |
| **INFORMES REQUERIDOS** |  |  |  |
| ***Informe Mensual***  La consultora deberá presentar **1 informe de avance**, conforme al desarrollo del trabajo, los mismos que deberán contener los siguientes puntos:  ***Consolidación de los informes trimestrales***  A la solicitud y llegada de los reportes mensuales de las regionales se deberá elaborar un informe trimestral consolidando toda la información de los trabajos ejecutados trimestralmente detallando la imputación de gastos, la verificación de la ejecución según la planificación, reportes fotográficos cuando correspondan, etc.  ***Generación de Reportes mensuales***  Generación de reportes de cada trabajo ejecutado detallando la tarea, el personal que ejecuta la tarea, el tiempo, el gasto y un detalle fotográfico cuando corresponda  ***Ejecución del plan de mantenimiento -ON***  Ejecutar los trabajos planificados para oficina nacional según el plan de mantenimiento anual y con la ayuda de las empresas con contrato marco.  Dichos trabajos se deberán ejecutar de forma programada con las áreas a intervenir y serán pagados según planillas de avance detalladas con medidas y cómputos métricos consensuados. | *(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)* |  |  |
| **PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO** |  |  |  |
| El plazo de ejecución del trabajo será de **10 meses** en los cuales el consultor deberá realizar las tareas descritas en los objetivos específicos. | *(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)* |  |  |
| **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES** |  |  |  |
| El consultor deberá ser Licenciado en Arquitectura, contar con una experiencia general de ocho (8) años posterior al Título en Provisión Nacional y específica en trabajos de mantenimiento de infraestructura de cinco (5) años relacionados a la presente convocatoria con experiencia en:   * Mantenimiento o remodelación de áreas administrativas. * Mantenimiento o remodelación de áreas médicas. * Supervisión de obras civiles.  |  |  | | --- | --- | | **REQUISITOS CALIFICABLES** | **PUNTAJE ASIGNADO** | | **Experiencia del Proponente** | **60** | | Experiencia General 8 años = 20  Se califica la mayor experiencia: 9 años o más 25 puntos | 25 | | Experiencia Especifica 5 años = 25  Entre 6 y 10 años = 30 puntos  Se califica la mayor experiencia: 11 años o más 35 puntos | 35 | | *(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)* |  |  |
| **CONTRAPARTE Y SUPERVISION DEL SERVICIO** |  |  |  |
| El trabajo de Consultoría a desarrollarse será coordinado con el Departamento de Bienes y Servicios de La Caja de Salud de la Banca Privada de Oficina Nacional. |  |  |  |
| **FORMA DE PAGO** |  |  |  |
| La forma de pago será efectuada contra entrega de una factura una vez presentados y aprobados los informes correspondientes, se realizará contra la recepción satisfactoria de todos los productos determinados en los presentes Términos de Referencia además de la aprobación del informe Final. Los pagos serán mensuales por Bs6.480.-  Adicionalmente, el proponente deberá elevar una propuesta económica sobre los gastos por viajes al interior a oficinas de la CSBP que incluyan, pasajes (ida y vuelta), viáticos y estadía (por día), de acuerdo a:   * 1er Grupo: Santa Cruz– Tarija – Sucre – Potosí - Trinidad * 2do Grupo: Oruro - Cochabamba   Todos los informes deben estar aprobados por la Gerencia Administrativa Financiera y Jefatura de bienes y servicios, Almacenes y Activos Fijos de Oficina Nacional. |  |  |  |
| **MULTA** |  |  |  |
| Se aplicará una multa del 1% por día de retraso en la entrega de los informes técnicos mensuales. | *(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido)* |  |  |

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 **2024** |

EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR"

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

SELLO EMPRESA NOMBRE Y FIRMA

**ANEXO 2**

**FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA CONSULTORÍA DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **La Paz** | | |  |  | | **de Marzo** | | **de 2024** |  |
|  |  | | |  |  | |  | |  |  |
|  | **EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR":** | | |  | | | | | | |
|  |  | | |  |  | |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | |  | |  |  |
|  |  | | |  |  | |  | |  |  |
| **FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA** | | | | | | | | | | |
| **GRUPO** | **DETALLE** | | **PASAJES (IDA Y VUELTA) EN Bs** | | | **VIATICOS (POR DÍA) EN Bs** | | | **HOSPEDAJE (POR NOCHE) Bs** | **TOTAL BS.** |
| 1 | SANTA CRUZ | |  | | |  | | |  |  |
| TARIJA | |  | | |  | | |  |  |
| TRINIDAD | |  | | |  | | |  |  |
| POTOSI | |  | | |  | | |  |  |
| SUCRE | |  | | |  | | |  |  |
| 2 | ORURO | |  | | |  | | |  |  |
| COCHABAMBA | |  | | |  | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | |  |
|  |  | **FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE** | | | | | | | |  |
|  |  | | |  |  | |  | |  |  |
| Validez de la oferta: | | | |  | | | |  | |  |
|  |  | | |  |  | |  | |  |  |
|  | **La Paz -------------** | | | **de** |  | | **-------------** | | **de 2024** |  |