|  |
| --- |
| **PROCESO: CP 20** |



**BASES PARA LA CONTRATACION**

**INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS PARA LA COMPRA DE UNIFORMES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVOS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

En cumplimiento al Reglamento de Compras, Articulo 17 Modalidades de Contratación, de la Caja de Salud de la Banca Privada, invita a empresas comerciales, distribuidoras e importadoras, legalmente establecidas en el País, a presentar ofertas para la **COMPRA DE UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVOS - PRIMERA CONVOCATORIA.**

1. **FECHA DE PRESENTACIÓN DE COTIZACION**: Las ofertas deberán ser presentadas hasta horas 16:00 pm, del día **Martes 19 de abril del 2023**, de forma digital mediante correo electrónico: claudia.dominguez@csbp.com.bo; o en oficinas administrativas en la unidad de Compras ubicadas en la Calle Eucaliptos s/n entre calle las Palmeras y Condominio Britania (paralelo a la doble vía la guardia entre cuarto y quinto anillo). Citar como referencia:

“**COMPRA DE UNIFORMES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVOS - PRIMERA CONVOCATORIA”**

**Proceso CP - 20**

1. **DOCUMENTOS A PRESENTAR:**
	1. **FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICAS:** El proponente debe cumplir con los requisitos de la CSBP. La cotización de la empresa proponente en lo concerniente a las especificaciones técnicas, debe ser presentado en el formulario de propuesta técnica. (Documento adjunto a esta invitación).
	2. **FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA**: La propuesta económica debe ser presentada en el formulario de propuesta económica. La oferta presentada necesariamente debe estar expresada en moneda nacional (bolivianos).
2. **METODOS DE EVALUACIÓN:** Se evaluará la propuesta bajo el sistema menor costo.
	1. **Evaluación Económica. -** La comisión de calificación en sesión reservada ordenara las propuestas en función al monto de la oferta económica, ocupando el primer lugar la propuesta con el menor precio, la segunda propuesta con el segundo menor precio y así sucesivamente.
	2. **Evaluación Técnica. -** La Comisión de calificación en sesión reservada, calificara la propuesta con el menor costo, procediendo a revisar la propuesta técnica, bajo el sistema CUMPLE o NO CUMPLE, si la propuesta CUMPLE con todos los requisitos exigidos, queda HABILITADA TECNICAMENTE y se procede a la Adjudicación de lo contrario su oferta es INHABILITADA y se evalúa con mismo procedimiento a la Propuesta con el segundo menor precio y así sucesivamente.
3. **ADJUDICACIÓN:** La adjudicación será por ítem, a la oferta económica más conveniente para la CSBP, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
4. **TIEMPO DE ENTREGA:** El tiempo de entrega no podrá superar a los 30 días calendarios a partir de la conclusión de toma de medidas.
5. **CONTRATO:** Se suscribirá contrato con el proponente adjudicado, cuando el importe de adjudicación sea igual o mayor a Bs. 50.000.

El proponente adjudicado en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, computables a partir de la notificación de adjudicación, deberá presentar los siguientes documentos en original y fotocopia simple:

**Para Sociedades:**

\* Escritura de Constitución social

\* Poder del representante legal

\* C.I. del representante legal

\* Número de Identificación Tributaria NIT

\* Matricula de FUNDEMPRESA (actualizado) o en su caso Certificado de SEPREC

**Para Empresas Unipersonales**

\* Poder del Representante Legal. (Si corresponde)

\* C.I. del Representante Legal.

\* Número de Identificación Tributaria- NIT

\* Matricula de Comercio (Actualizado)

***Nota.- Los documentos serán autentificados por la unidad legal de la CSBP. Los originales serán devueltos al proveedor inmediatamente, quedando la copia autentificada en los archivos del proceso.***

1. **CANCELACIÓN**: La cancelación de los productos adjudicados se efectuará posterior a la entrega de los mismos, a conformidad de la CSBP.
2. Cualquier consulta, llamar al teléfono 342-7676 Interno 3427 “Unidad de Compras”.

Santa Cruz, Abril de 2023