

### SOLICITUD DE PROPUESTA

**COMPARACIÓN DE PROPUESTAS**

### LP-CP-016-2024

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“****CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES”** |

**La Paz, Marzo de 2024**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **COMPARACIÓN DE PROPUESTAS LP-CP-016-2024**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  La Caja de Salud de la Banca Privada, Regional La Paz invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES** |
| 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. Diego Callisaya G.  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:  18/03/2024 |  | Página Web: <https://portal.csbp.com.bo/> |
| 2 | Presentación de Ofertas | Hasta:  22/03/2024 | Hasta:  15:00 | **Presentación Electrónica:** [yessica.montoya@csbp.com.bo](mailto:yessica.montoya@csbp.com.bo) |
| 3 | Resultado Del Proceso | 29/03/2024 | | Notificación del resultado |

(\*) Estas fechas son referenciales y podrán ser modificadas de acuerdo a la necesidad y situaciones que ameriten su modificación.

|  |
| --- |
| **CODIGO DE PROCESO: LP-CP-016-2024** |

**CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES**

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 presentar ofertas para la **CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES.**

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

Las ofertas deberán ser presentadas hasta horas 15:00, del día **viernes 22 de marzo del 2024**, de forma digital mediante correo electrónico:

* + - * En caso de que su propuesta sea enviada de forma digital, 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 **“LP-CP-016-2023 – CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES.”,** la misma deberá contener todos los espacios debidamente llenados.

1. **OBJETO:**

La CSBP Regional La Paz, requiere la CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES, se realizarán en Clínica ubicado en Obrajes Av. Ormachea y Calle 2; y en Policonsultorio ubicado en la calle Capitán Ravelo y esquina Montevideo, por tal motivo se requiere:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIPCION | PLAZO |
| 1 | MANTENIMIENTO DE ASCENSORES CLINICA | 12 MESES |
| 2 | MANTENIMIENTO DE ASCENSORES POLICONSULTORIO CENTRAL | 12 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 las condiciones de su propuesta con referencia a cada requerimiento, debidamente firmado.

* 1. **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 todos los costos hasta la entrega de las licencias, la CSBP no reconocerá pagos adicionales que no estén incluidos en sus propuestas.

1. **METODOS DE EVALUACION:** Se evaluará la propuesta con la metodología 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 la oferta económica más conveniente para la CSBP, siempre y cuando cumplan con los términos de referencia requeridos.

1. **PLAZO DER SERVICIO:**

El servicio se realizará durante 12 meses a partir de la firma del Contrato.

1. **MULTA**:

Por día de retraso en la atención del servicio se descontará el 0,05% por día de retraso del monto adjudicado.

1. **CONTRATO**:

Para el presente proceso, en caso de adjudicación, se suscribirá un contrato por los bienes adquiridos, 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:

Para sociedades:

* Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), inscrito en el Registro de Comercio.
* Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.
* 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.

Para empresas unipersonales:

* 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. **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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Comparación de Propuestas** | | | | | **LP-CP-016-2024** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | La Paz | **Marzo 2024** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR": |  | | | | DIRECCIÓN: |  | |
|  |  |  |  |  | TELEFONO: |  | |
|  |  |  |  |  | EMAIL: |  | |

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

El proponente deberá detallar en las filas de cada característica en la columna Aceptación por el proveedor.

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**  (Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | | **Observaciones** (especificar por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. ALCANCES DEL PROVEEDOR DE SERVICIO** |  |  |  |  |
| El servicio deber ser prestado en instalaciones de:   * Clínica Regional (Obrajes, Avenida Ormachea Y Calle 2)   + Ascensor Camillero (2 equipos)   + Ascensor personal (2 equipos)   + MONTACARGAS (2 equipos) * Policonsultorio Central (Sopocachi, Calle Capitán Ravelo y esquina Montevideo)   + Ascensor Camillero   + Ascensor de Personal   Los trabajos serán realizados de forma programada y de emergencia. |  |  |  |  |
| **II. CARACTERÍSTICAS GENERALES** |  |  |  |  |
| **A. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO** |  |  |  |  |
| Servicio de mantenimiento preventivo bajo cronograma de mantenimiento programado con la aprobación del Encargado de Mantenimiento, BB.SS. y el área solicitante. |  |  |  |  |
| En el Mantenimiento Preventivo se debe inspeccionar y corregir los desperfectos en cuanto a suministros cercanos al equipo.   * Lubricación y engrase de motor, reductor, poleas, guía, guiador, sistemas de apertura de puertas y toda otra parte móvil de los equipos que así lo requieran. * Control y ajuste del sistema de movimiento y de freno. * Controles, cuidados y ajustes de Tableros de todos sus componentes, de sus circuitos, cableados, conexiones y conducciones. * Controles y ajustes de tornillos y tuercas de partes fijas y móviles. * Verificación y normalización del correcto funcionamiento de la iluminación del vano de la máquina. * Verificación y normalización del correcto funcionamiento de las botoneras, pantallas y display’s. * Verificación, ajuste y normalización de contactos de seguridades de puertas. * Controles y cuidados (colocación y fijación de tapas) de los circuitos, cableados y conducciones. * Verificación, ajuste y normalización de los fines de carrera y dispositivos de nivelación y su conexión en el circuito de las seguridades. * Verificación del correcto alineado de la máquina y de las poleas. * Verificación del correcto pasaje de los cables de acero de tracción. * Verificación de existencia de anormalidades en general, ruidos anormales en máquinas y en el funcionamiento general. * Verificación de la temperatura de trabajo de motores, reductores y poleas. * Verificación y eliminación, en caso de existir, de pérdidas de aceite. * Verificación de los fusibles calibrados en controles.   Verificación del correcto estado de todas las conexiones de la puesta a tierra de toda la instalación (estructura, puertas, cerraduras, máquinas, tableros, controles, guías, etc.) y estado de la jabalina de puesta a tierra. |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada, una vez firmada el contrato y en coordinación con el encargado de mantenimiento y el área solicitante, deberá presentar las siguientes documentaciones:   * Cronograma de mantenimiento preventivo, con fechas tentativas de y con frecuencia de mantenimiento mensual, debidamente identificadas * Protocolo de mantenimiento preventivo. * Guía rápida de manejo de equipos (cuidados, limpieza y desinfección de equipos). * Guía de instrucciones de emergencia y rescate de ascensores, adecuados a los ascensores.   Ficha técnica de cada equipo (si así lo requiera) |  |  |  |  |
| El mantenimiento preventivo se debe realizar de acuerdo al cronograma de mantenimiento presentado |  |  |  |  |
| Las actividades de mantenimiento preventivo se deberán realizar los días **sábados** a coordinar con el encargado de mantenimiento, el área solicitante, fiscal de servicio y/o Bienes y Servicios |  |  |  |  |
| El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberá incluir todo el material e insumos necesarios para realizar el trabajo correspondiente. |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada, deberá realizar las inspecciones de control, verificación de manera semanal, el cual debe ser registrado y reportado a los encargados de cada establecimiento.  ***(Presentar nota de aceptación).*** |  |  |  |  |
| **B. MANTENIMIENTO CORRECTIVO, INTERVENCIONES Y EMERGENCIAS** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada realizara la atención de llamados de emergencia en cualquier día de la semana de forma continua con un tiempo de respuesta no mayor a 2 horas. |  |  |  |  |
| La empresa asumirá una sanción del 2% diario, sobre el monto mensual por cada evento hasta un monto máximo de 20 %, en caso de no cumplir con el tiempo de respuesta de 2 horas en atención de llamados de emergencias.  ***(Presentar nota de aceptación).*** |  |  |  |  |
| En caso de fallas graves que impidan el funcionamiento normal de un determinado equipo, la empresa debe dar un diagnóstico de la falla para su reparación en un plazo no mayor a **48 horas** y con la presentación informe pormenorizado de respaldo indicando claramente el repuesto o parte que ocasiona el desperfecto. |  |  |  |  |
| En caso de no tener un repuesto específico en su almacén, deberá realizar gestiones y sugerir proveedores del repuesto para evitar que el equipo quede parado por demasiado tiempo, esto debe ser informado en un tiempo no mayor a las 48 hrs. |  |  |  |  |
| La empresa deberá cubrir repuestos menores hasta un monto sumado no mayor a 600 bs o un gasto no mayor a 600 bs mensual, el primero que se cumpla en caso que se requiera. |  |  |  |  |
| No incluye repuestos con costos mayores a Bs. 600, los mismos no se facturarán de forma separada junto a la factura de mantenimiento preventivo de forma mensual, los repuestos sustituidos deberán ser entregados al encargado de mantenimiento o fiscal de servicio. |  |  |  |  |
| **C. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR** |  |  |  |  |
| Presentación de informes técnicos y protocolos mensuales de mantenimiento realizado según cronograma de mantenimiento por cada equipo separados por establecimiento. |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada deberá presentar una evaluación del estado de los ascensores, plan de cambio de repuestos, plasmados en un informe por cada ascensor y unidad por separado, si así lo requiera. **(Presentar nota de aceptación).** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicatario también realizará propuestas de mejoramiento en cuanto a equipamiento. |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada deberá realizar las capacitaciones en cuanto a cuidados y manejo de equipamiento de mayor complejidad cuando la Institución lo requiera. **(Presentar nota de aceptación).** |  |  |  |  |
| **D. HERRAMIENTAS, STOCK DE REPUESTOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD** |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada debe contar con propias herramientas, instrumentos de medición de distintos parámetros. E insumos necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo. |  |  |  |  |
| La empresa adjudicada debe Contar con ropa de trabajo distintiva de la empresa y equipos de protección personal de seguridad Industrial y ocupacional, de acuerdo a norma contra riesgo ocupacional en cumplimiento del art. 2 del D.S. N° 108 |  |  |  |  |
| La empresa deberá indicar el número de ingenieros/técnicos a cargo del proyecto (mínimo 2 técnicos aparte del supervisor). |  |  |  |  |
| Deberán presentar credenciales que acrediten ser técnicos de la empresa y prestar sus servicios, en los días de mantenimiento preventivo programado y presentado por la empresa. |  |  |  |  |
| El proponente debe expresar su compromiso de responsabilidad del buen manejo durante el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo de los equipos.  **(adjuntar carta de compromiso)** |  |  |  |  |
| El proponente adjudicado y su personal no debe infringir en lo siguiente:   * No podrá subcontratar el servicio.   No podrá ingresar a personas ajenas sin previa autorización.  **(Presentar nota de aceptación).** |  |  |  |  |
| **III. REQUISITOS COMPLEMENTARIOS PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO “ASCENSORES REGIONAL LA PAZ** |  |  |  |  |
| **A. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (10 puntos)** |  |  |  |  |
| Experiencia general en servicio de mantenimiento preventivo y correctivo ascensores, presentando documentación pertinente de centros prestados como servicio. El proponente deberá presentar en fotocopia simple la documentación que acredite la experiencia de la empresa (contratos, órdenes de compra u otra), se calificará:   * Menor a 3 años 0 punto * De 3 años 5 años 2 puntos * Mayor a 5 años 4 puntos |  |  |  |  |
| Experiencia especifica de la Empresa en servicio a cargo de mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores, deberá presentar en fotocopia simple la documentación que acredite la experiencia de la empresa (contratos, órdenes de compra u otra), se calificará:   * Menor a 2 años 1 punto * De 2 años 5 años 3 puntos * Mayor a 5 años 6 puntos |  |  |  |  |
| **B. EXPERIENCIA DE DEL PERSONAL (10 puntos)** |  |  |  |  |
| El personal de la empresa proponente deberá contar con experiencia en mantenimiento de ascensores en centros, instituciones privadas y públicas, presentando certificados de conformidad que acrediten su experiencia en el campo de mantenimiento de ascensores, adjuntar la documentación de respaldo |  |  |  |  |
| El supervisor técnico, de la empresa proponente, deberá contar con experiencia mínima de 3 años en mantenimiento e instalación de ascensores, presentando documentación que respalde acrediten su experiencia profesional.   * De 3 años 5 años 3 puntos * Mayor a 5 años 6 puntos |  |  |  |  |
| El personal técnico, de la empresa proponente, deberá contar con experiencia mínima de 1 año en mantenimiento e instalación de ascensores, presentando documentación que respalde acrediten su experiencia.   * De 1 año 3 años 2 puntos * Mayor a 3 años 4 puntos |  |  |  |  |

La presente propuesta debe ser presentada como plazo máximo hasta el día **viernes 22 de marzo a horas 15:00** vía correo electrónico a la dirección: [yessica.montoya@csbp.com.bo](mailto:yessica.montoya@csbp.com.bo).

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Validez de la oferta: | | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **La Paz** |  | de |  | de **2024** |

EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR"

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

SELLO EMPRESA NOMBRE Y FIRMA

**ANEXO 2**

**FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **La Paz** |  | **de Marzo** | **de 2024** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **EMPRESA COTIZANTE "PROVEEDOR":** |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA** | | | | | |
| **Nº** | **DETALLE** | | **PLAZO** | **PRECIO POR MES** | **TOTAL BS.** |
| 1 | MANTENIMIENTO DE ASCENSORES CLINICA | | 12 MESES |  |  |
| 2 | MANTENIMIENTO DE ASCENSORES POLICONSULTORIO CENTRAL | | 12 MESES |  |  |
|  | **TOTAL BS.-** | | |  |  |
|  |  | | | |  |
|  | **FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Validez de la oferta: | |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **La Paz -------------** | **de** | **-------------** | **de 2024** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |