

###### PLIEGO DE CONDICIONES

|  |
| --- |
| **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  **N° CB-LIC-05-2021** |

|  |
| --- |
| **PRIMERA CONVOCATORIA** |

|  |
| --- |
| **“CONTRATACIÓN SERVICIOS RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR Y ANGIORESONANCIA (POR EVENTO)”** |

*Cochabamba, noviembre de 2.021*

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  **Código de Proceso Nº CB-LIC-05-2021**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  La Caja de Salud de la Banca Privada, Administración Regional de Cochabamba, invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **Objeto de la Contratación:** Servicios de Resonancia Magnética Nuclear y Angioresonancia |
| **Tipo de Convocatoria**: Licitación Pública Nacional |
| **Forma de adjudicación:** Servicio en general |
| **Sistema de evaluación y adjudicación:** Calidad y Costo |
| **Técnicas:** Dra. Daniela Cuevas – Jefe Médico Regional.  **Administrativas:** Lic. Orlando Pinto – Responsable Reg. de Bienes & Servicios |
| **Correo electrónico:** [orlando.pinto@csbp.com.bo](mailto:orlando.pinto@csbp.com.bo) |
| **Teléfono:** 4582224, 4582226, 4582230, 4582234, interno 4512 |
| **Pliego específico de condiciones (PEC):** Los proponentes interesados podrán obtener información y descargar el Pliego Especifico de Condiciones (PEC) de la página web de la CSBP o solicitar su envió comunicándose a los números telefónicos vía WhatsApp 70720223 - 69416871, desde el día **miércoles 03 de noviembre de 2021**. |
| **Valor del pliego específico de condiciones:** Sin Costo |
| **Fecha de publicación del PEC**: miércoles 03 de noviembre de 2.021 |
| **Consultas escritas:** Hasta el día lunes 08 de noviembre de 2021, horas 15:30 P.M. |
| **Reunión de aclaración:** Jueves 11 de noviembre de 2021, horas 09:00 A.M. |
| **Presentación de propuestas:** Las propuestas deberán presentarse **hasta horas 14:00 P.M. del día viernes 19 de noviembre de 2021,** en asistencia Administrativa - 5to. Piso Bloque “A” del Policonsultorio de la CSBP ubicado en la Calle Hamiraya N° 0356. |
| **Acto de apertura de propuestas:** Se realizará el díaviernes 19 de noviembre de 2021 a horas 14:15 P.M. en la Sala de reuniones de Administración Regional - 5to. Piso Bloque “A” del Policonsultorio de la CSBP. |
| **Cochabamba, noviembre de 2021** |

**RESUMEN EJECUTIVO**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONVOCATORIA** | **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **CÓDIGO: CB-LIC-05-2021** |
| **REQUERIMIENTO:** | **Servicios de Resonancia Magnética Nuclear y Angioresonancia** |
| **PUBLICACIÓN:** | **Miércoles 03 de noviembre en la página web de la CSBP** |
| **CONSULTAS ESCRITAS:** | **Hasta el día lunes 08 de noviembre de 2.021, horas 15:30 P.M.** |
| **REUNIÓN DE ACLARACIÓN:** | **Jueves 11 de noviembre de 2.021, horas 09:00 A.M.** |
| **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:** | **Hasta el día viernes 19 de noviembre de 2021, horas 14:00 P.M.** |
| **APERTURA DE PROPUESTAS:** | **Viernes 19 de noviembre de 2021, horas 14:15 P.M.** |
| **LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** | **Secretaria de Administración, 5° piso bloque “A” del Policonsultorio de la CSBP (calle Hamiraya N° 356, entre Santivañez y Jordán)** |
| **BOLETA DE GARANTÍA (FIANZA BANCARIA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA:** | **Importe: Uno por ciento (1%) sobre la sumatoria de la propuesta económica presentada (mayor información en el punto 24.4 del presente documento).** |
| **PLAZO MÍNIMO DE VIGENCIA DE LA BOLETA DE GARANTÍA (FIANZA BANCARIA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA:** | **Noventa (90) días calendario, computables a partir de la fecha establecida para la apertura de propuestas (mayor información en el punto 23.4 del presente documento).** |
| **VALOR DEL PLIEGO:** | **SIN COSTO** |

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

1. **PRESENTACIÓN**

La Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) en adelante denominada “Convocante”, en el marco de su Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios (RABOS), aprobado mediante Resolución de Directorio Nº 127/2012 de fecha 13 de noviembre de 2012, a través de la presente ***Licitación Pública Nacional***, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego Específico de Condiciones.

1. **OBJETO**

El objeto de la presente Licitación Pública***,*** es la contratación de Servicios de Resonancia Magnética Nuclear y Angioresonancia destinado para nuestra población asegurada de la Administración Regional Cochabamba, de la Caja de Salud de la Banca Privada.

1. **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

**El presente proceso de contratación será adjudicado por el servicio en general es decir por la totalidad de los estudios requeridos por la Caja de Salud de la Banca Privada a UNO o DOS centros dependiendo la conveniencia económica institucional.**

1. **DOMICILIO**

* ***Caja de Salud de la Banca Privada, Administración Regional Cochabamba.***
* ***Dirección calle Hamiraya N° 356 entre calles Santivañez y Jordán.***
* ***Teléfonos: 4582224, 4582226, 4582230, 4582234.***
* ***Cochabamba – Bolivia.***

1. **AUTORIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ARPC) Y PERSONAL JERARQUICO DE LA ENTIDAD**
   1. La Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC) es:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombres y apellidos** | **Cargo** |
| Lic. Roger Mauricio Patiño Rojas | Administrador Regional |

* 1. Los empleados de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombres y apellidos** | **Cargo** |
| Lic. Joaquín López Bakovic | Gerente General |
| Lic. Patricia Crespo Vidaurre | Gerente Administrativo Financiero |
| Dr. Edgar J. Butron Ledezma | Gerente Médico |
| Lic. Roger Mauricio Patiño Rojas | Administrador Regional |
| Dra. Daniela Cuevas | Jefe Médico Regional |

1. **PROPONENTES ELEGIBLES**

De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios (RABOS) de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:

1. Empresas legalmente constituidas en Bolivia.
2. Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia.
3. **INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Están impedidos para participar directa o indirectamente en procesos de contratación que realice la CSBP, las siguientes personas jurídicas y naturales, debiendo en consecuencia, ser rechazadas sus propuestas:

1. El Presidente y miembros del Directorio, los ejecutivos y empleados de la CSBP que ocupen cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica de la CSBP, que tengan relación con empresas en las que tuviesen participación accionaria o ejecutiva.
2. Los proponentes o en el caso de que éstos sean personas jurídicas, sus representantes, sus accionistas o socios que tengan vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme a lo establecido por el Código de Familia, con los Directores de la CSBP, los empleados que ocupen cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica de la CSBP, los integrantes de la comisión de calificación y los empleados que sean responsables, participen o tengan relación con el proceso de contratación.
3. Los Directores, ejecutivos y empleados que prestan servicios actualmente hasta un año después de concluida su relación de dependencia con la CSBP, no podrán realizar negocios o celebrar contratos de provisión de bienes o servicios de ninguna índole con ésta, para sí o para terceros.
4. Las personas naturales o jurídicas que tengan proceso legal contra la CSBP o de ésta contra dichas personas
5. Las personas naturales o jurídicas que tengan deudas pendientes u obligaciones en mora con la CSBP.
6. Las personas individuales y/o colectivas que hayan prestado servicios de asesoramiento o consultoría en la elaboración del PEC, Solicitud de Propuestas o Solicitud de Cotizaciones para un proceso determinado.
7. **RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTE Y CONVOCANTE**

Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:

* 1. El relacionamiento entre cualquier proponente o potencial proponente y los empleados de la CSBP, debe guardar los más altos estándares de ética y solamente debe ser realizado en forma escrita en todo lo que se refiere a esta convocatoria, con excepción de la reunión de aclaración.
  2. Cualquier relacionamiento referente a esta convocatoria por parte de cualquier empleado de la CSBP hacia cualquier proponente o potencial proponente que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante la ARPC o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la separación del empleado del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo.
  3. Cualquier relacionamiento referente al presente proceso de contratación por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP, que no sea en forma escrita y que sea demostrada ante ARPC o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente.

1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La presente contratación está financiada con fondos propios de la CSBP aprobados en el POA Presupuesto de la presente gestión.

1. **MONEDA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos.

1. **COSTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, serán asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo.

1. **IDIOMA**

La propuesta, los documentos relativos a la misma y toda la correspondencia que se intercambie entre la CSBP deberá ser en español.

1. **NOTIFICACIONES**

Las notificaciones con los resultados de las diferentes actividades llevadas a cabo en el presente proceso de contratación y que deban ser de conocimiento de los potenciales proveedores que adquirieron el Pliego Específico de Condiciones, se las efectuará:

1. En las oficinas de recepción de documentos de la CSBP a donde podrán apersonarse los proponentes o potenciales proponentes para recepcionarlas en forma física.
2. A través del envío al fax o correo electrónico oficial de los participantes, dado a conocer el momento de la compra del PEC. El comprobante de envío incorporado al expediente del proceso de contratación, acreditará la notificación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío.
3. **En la página web de la CSBP, en cuyo caso, de no haberse notificado en función al inciso a) y b) del presente numeral, la notificación se dará por realizada en la fecha de su publicación.**
4. **CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La CSBP podrá cancelar el presente proceso de contratación hasta antes de la suscripción del contrato, mediante resolución expresa, técnica y legalmente motivada, cuando:

1. Exista un hecho de fuerza mayor o caso fortuito irreversible que no permita la culminación del proceso.
2. Se hubiera extinguido la necesidad de la contratación.
3. La ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la CSBP.

La CSBP no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.

1. **SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La suspensión procederá mediante resolución expresa, técnica y legalmente motivada, cuando, a pesar de existir la necesidad de la contratación, se presente un hecho de fuerza mayor o caso fortuito que no permita la continuidad del proceso.

Los plazos y actos administrativos se reanudarán mediante Resolución expresa desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando los plazos y notificando la reanudación del proceso de contratación a los proponentes que adquirieron el PEC.

Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.

El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la misma gestión, caso contrario, deberá procederse a su cancelación.

1. **ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

La anulación hasta el vicio más antiguo del presente proceso de contratación, desde el inicio hasta antes de la suscripción del contrato, mediante resolución expresa, técnica y legalmente motivada, procederá cuando se desvirtúe la legalidad y validez de un proceso, debido a:

1. Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios (RABOS) de la CSBP en el desarrollo del presente proceso y a lo establecido en este PEC.
2. Error en el pliego específico de condiciones.

**CAPÍTULO II**

**ACTIVIDADES, PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS**

**SECCIÓN I**

**ACTIVIDADES PREVIAS A LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

Se contemplan las siguientes actividades previas a la presentación de propuestas:

1. **AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DEL PLIEGO**

La publicación del presente Pliego Específico de Condiciones (PEC) fue autorizada por la ARPC.

1. **CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PEC**

Los interesados y potenciales proponentes podrán realizar consultas escritas sobre el PEC hasta horas 15:30 P.M. del día lunes 08 de noviembre de 2021.

Las respuestas a las consultas escritas se harán conocer a todos los potenciales proponentes en la Reunión de Aclaración.

Las consultas presentadas fuera del plazo establecido no serán aceptadas ni consideradas por ser extemporáneas.

1. **AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Los plazos establecidos para la presentación de propuestas podrán ser ampliados por la ARPC mediante enmienda únicamente hasta diez (10) días hábiles, debido a:

1. Motivos de fuerza mayor o caso fortuito
2. Enmiendas fundamentales al PEC
3. Solicitud debidamente justificada de un potencial proponente
4. Decisión de la CSBP debidamente justificada.

Las solicitudes de ampliación de plazo propuesto por los proponentes deberán ser efectuadas máximo hasta el día de la Reunión de Aclaración.

La ampliación de plazo será dada a conocer a los potenciales proponentes mediante la publicación en la página web de la CSBP, conjuntamente la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones.

1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN.**

La reunión de aclaración se llevará a cabo el día jueves 11 de noviembre de 2021 a horas 09:00 A.M. en el auditorio de la CSBP ubicado en el 2do piso Bloque “A” del Policonsultorio, ubicado en la Calle Hamiraya Nº 356.

**En la Reunión de Aclaración, los proponentes podrán expresar sus consultas adicionales e informar si consideran que el Pliego Específico de Condiciones tiene errores o es discriminatorio.**

Realizada la Reunión de Aclaración, no se aceptará ninguna consulta posterior.

El Encargado de Bienes y Servicios tomará apuntes y grabará el desarrollo de este acto para posteriormente elaborar el acta de la misma.

Las respuestas a consultas efectuadas en la Reunión de Aclaración y que no puedan ser respondidas en este acto, serán dadas a conocer conjuntamente la notificación de la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones y la copia del acta de la Reunión de Aclaración.

1. **ENMIENDAS Y APROBACIÓN DEL PLIEGO ESPECÍFICO DE CONDICIONES.**

La CSBP podrá, en cualquier momento antes de que emita la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones, modificar el mismo mediante una o varias enmiendas ya sea por iniciativa propia o en atención a las consultas efectuadas por los proponentes.

El Pliego Específico de Condiciones será aprobado mediante Resolución emitida por la ARPC en un plazo máximo de dos (2) días hábiles después de efectuada la Reunión de Aclaración. Todas las aclaraciones y enmiendas constituirán parte integrante del Pliego Específico de Condiciones y serán dadas a conocer conjuntamente su Resolución de Aprobación correspondiente.

Los proponentes que adquirieron el Pliego Específico de Condiciones, serán notificados con esta Resolución en los plazos establecidos.

Una vez aprobada la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones no se realizará ninguna enmienda al mismo.

1. **RECURSO ADMINISTRATIVO DE IMPUGNACIÓN A LA RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PLIEGO ESPECIFICO DE CONDICIONES.**

Los potenciales proponentes notificados con la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones y que consideren que este documento contiene errores, exclusiones anticipadas o tratamientos discriminatorios, podrán presentar un Recurso Administrativo de Impugnación a esta Resolución.

* 1. Instancia ante la que se interpone: Este recurso podrá ser interpuesto ante la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC)
  2. Plazo: este recurso deberá ser presentado en el plazo de dos (2) días hábiles computables a partir de la notificación con la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones.
  3. Requisitos: El potencial proponente deberá presentar el recurso por escrito, con el siguiente contenido:

1. Las generales de Ley del recurrente y el señalamiento expreso que interpone recurso de impugnación
2. Argumentos claramente planteados
3. Domicilio.

Deberá adjuntar:

1. Original del poder del representante legal, cuando corresponda, debidamente registrado en FUNDEMPRESA
2. Boleta de Garantía (Fianza Bancaria), emitida a favor de la CSBP, en la moneda establecida en la contratación y con vigencia de treinta (30) días calendario desde la fecha de la interposición del Recurso de Impugnación, por el monto de **Bs 3.000,00 (Tres mil 00/100 bolivianos)**.
3. Otros documentos que el proponente estime pertinentes para fundamentar su recurso.
   1. **Actividades de la CSBP:**
4. Comunicará por escrito a los demás interesados que adquirieron el PEC, que se interpuso recurso y que el proceso de contratación queda suspendido.
5. Evalúa si corresponde la aceptación del recurso

* Si cumple con los requisitos acepta el recurso
* Si no cumple con los requisitos, desestima el recurso y comunica por escrito al interesado.

1. Si acepta el recurso, se pronunciará en forma expresa en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, computables a partir de la recepción del recurso, emitiendo resolución que confirme o revoque la resolución de aprobación del pliego específico de condiciones, que contemple los nuevos plazos del proceso de contratación.
2. Notificación: Los resultados del recurso interpuesto, serán dados a conocer a todos los proponentes que adquirieron el pliego específico de condiciones, en un plazo de un (1) día hábil de emitida la Resolución que confirme o revoque el recurso presentado, en Secretaría Administrativa de la CSBP.

Agotada la vía administrativa y en caso de haberse confirmado la resolución impugnada, la CSBP procederá a la ejecución de la boleta de garantía (fianza bancaria) presentada por el proponente como requisito para ser atendido con el recurso presentado.

La resolución que resuelve el recurso de impugnación no admite recurso administrativo ulterior, por tanto, quedará ejecutoriada.

La Resolución que confirme la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones, tendrá como efecto la continuación del proceso de contratación.

La Resolución que revoque la Resolución de Aprobación del Pliego Específico de Condiciones, implicará la modificación de la misma en los puntos probados y la continuación del proceso.

Si pasados los cinco (5) días hábiles la CSBP no emite Resolución que resuelve el Recurso de Impugnación al Pliego Específico de Condiciones, implicará la aceptación del recurso interpuesto en aplicación al silencio administrativo positivo.

De esta manera, una vez vencido este plazo, el recurrente solicitará mediante nota expresa la modificación del Pliego Específico de Condiciones, la reanudación del proceso y el establecimiento de los nuevos plazos.

**SECCIÓN II**

**PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes o potenciales proponentes que se encuentren en capacidad de proveer el servicio objeto de contratación deberán preparar sus propuestas conforme a los requisitos y condiciones establecidos en la presente sección.

1. **DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS**
   1. Carta de presentación firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo al **Formulario A-1**, en **original**.
   2. Identificación del proponente, de acuerdo al **Formulario A-2**, en **original.**
   3. **Fotocopia simple** de los siguientes documentos

**Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:**

1. Testimonio de Constitución Social de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), registrada en FUNDEMPRESA.
2. Testimonio de Poder registrado en FUNDEMPRESA, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.
3. Matrícula de Inscripción en FUNDEMPRESA, vigente.
4. Número de Identificación Tributaria (NIT).
5. Cédula de Identidad vigente del representante legal.
6. Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas de reciente creación que presentarán su Balance de Apertura). Esta información debe cumplir con el Índice de Liquidez mayor a 1.
7. **Resolución Administrativa emitida por el SEDES de Autorización de funcionamiento, vigente.** **En caso de que este documento se encontrará en trámite administrativo el proponente deberá acreditar esta situación presentando documentación de respaldo.**

**Para empresas Unipersonales**

* 1. Testimonio de Poder Registrado en FUNDEMPRESA, que faculte al representante legal a presentar propuestas y suscribir contratos, **cuando el representante legal sea diferente al propietario.**
  2. Matrícula de Inscripción en FUNDEMPRESA, vigente.
  3. Número de Identificación Tributaria (NIT).
  4. Cédula de Identidad vigente del representante legal o propietario.
  5. Balance General de la última gestión (exceptuando las empresas de reciente creación que presentarán su Balance de Apertura). Esta información debe cumplir con el Índice de Liquidez mayor a 1.
  6. **Resolución Administrativa emitida por el SEDES de Autorización de funcionamiento, vigente.** **En caso de que este documento se encontrará en trámite administrativo el proponente deberá acreditar esta situación presentando documentación de respaldo.**

**Las asociaciones accidentales presentarán el contrato de Asociación accidental que identifique el porcentaje de participación, el representante legal de la asociación y todos los documentos señalados líneas arriba, según corresponda.**

* 1. **Boleta de Garantía (Fianza bancaria) de Seriedad de propuesta, en original.** Por el 1% (uno por ciento) sobre el total de la sumatoria de la propuesta económica presentada.

La vigencia de esta garantía debe ser de noventa días calendario como mínimo, contada a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas

**Requisitos importantes que debe cumplir la Boleta de Garantía (fianza bancaria)**:

1. **Para esta contratación el “Monto Total Ofertado” base de cálculo del 1%, resulta de la sumatoria total del Formulario B-1 Propuesta económica propuesto por el oferente.**
2. **El computo de los 90 días calendario de validez de la Boleta debe efectuarse a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas (90 días calendario, computable a partir del día viernes 19 de noviembre de 2.021, hasta el 16 de febrero de 2.022).**
3. **El documento, además debe en su texto contener el objeto, el número de la Licitación Pública y otros requisitos generales establecidos por la normativa vigente.**

**Ejecución**: esta garantía será ejecutada:

1. Cuando el proponente retire su propuesta con posterioridad al cierre de recepción de propuestas.
2. Cuando el proponente adjudicado no presente los documentos originales o fotocopias legalizadas presentadas en fotocopia en su propuesta.
3. Cuando el proponente adjudicado no presente la garantía a primer requerimiento de cumplimiento de contrato
4. Cuando el proponente adjudicado no suscriba el contrato en el plazo establecido.

**Devolución**: Esta garantía será devuelta:

1. Al proponente adjudicado, cuando entregue la garantía de cumplimiento de contrato
2. A los otros proponentes, una vez suscrito el contrato
3. Después de la declaratoria desierta de la convocatoria
4. Cuando la ARPC solicite la extensión del periodo de validez de propuesta y el proponente rehúse aceptar la solicitud.
5. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**
6. **Formulario Nº C-1- Especificaciones Técnicas**, identificado en los Anexos de este documento, **en original.**
7. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

La propuesta económica debe ser presentada en el **Formulario Nº B-1 - Propuesta Económica**, identificado en los Anexos de este documento, **en original.**

1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o interposición de Recursos Administrativos de Impugnación, la entidad convocante podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, para lo que se considerará lo siguiente:

1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta.
2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.
3. Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

**SECCIÓN III**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

1. **FORMALIDADES**
   1. Las propuestas deben ser presentadas horario, fecha y lugar establecidos en la convocatoria.
   2. La propuesta debe incluir un índice que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.
   3. El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el representante legal del proponente, con excepción de la garantía de seriedad de propuesta (Boleta de Garantía).
   4. No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de inhabilitación.
2. **CANTIDAD DE EJEMPLARES**

La propuesta debe ser presentada en un **ejemplar original** y **una copia**, identificando claramente el original.

1. **FORMA DE PRESENTACIÓN**

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y con cinta adhesiva transparente sobre las firmas y sellos.

**El rótulo del sobre podrá ser el siguiente:**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **ADMINISTRACIÓN REGIONAL COCHABAMBA**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Secretaria de Administración, 5° piso bloque “A” Policonsultorio CSBP, Calle Hamiraya N° 356, entre Santivañez y Jordán  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **CÓDIGO: CB-LIC-05-2021**  ***Primera Convocatoria***  **Servicios de Resonancia Magnética Nuclear y Angioresonancia “por evento”**  **No abrir antes de horas 14:15 P.M. del día viernes 19 de NOVIEMBRE de 2.021** |

1. **MODIFICACIONES Y DESISTIMIENTO**
   1. Antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas, mediante nota expresa firmada por el representante legal, el proponente podrá solicitar la devolución de su propuesta para realizar modificaciones y/o complementaciones a la misma.

Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.

Una vez vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o complementadas. Para este último caso, en la etapa de evaluación, la Comisión de Calificación podrá solicitar al proponente presentar documentación legal o administrativa faltante, según lo establecido en el segundo párrafo del numeral **38.1** del presente Pliego Específico de Condiciones.

* 1. El proponente podrá mediante nota expresa, desistir de continuar participando en el proceso de contratación, solamente hasta antes de la hora límite de recepción de propuestas; decisión que dará lugar a la devolución del sobre presentado por el proponente, debiendo registrarse la devolución en el Libro de Actas o Registro Electrónico.

En caso de desistimiento posterior a la hora límite de cierre de recepción de propuestas, la CSBP ejecutará la boleta de garantía (fianza bancaria) de seriedad de propuesta.

La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.

1. **CIERRE DEL REGISTRO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El Encargado de Bienes y Servicios verificará el número de propuestas presentadas y efectuará el cierre del Acta de recepción de propuestas.

Se considerará que el proponente ha presentado su propuesta dentro del plazo, si éste se encuentra en el lugar de presentación de propuestas hasta la hora límite establecida para el efecto, debiendo ser registrada en los próximos minutos.

**Se considerará la hora de la CSBP como oficial.**

1. **PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE PLAZO**

Toda propuesta que llegue y pretenda ser entregada después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas, **NO** será recibida, registrándose tal hecho en el mencionado libro o registro electrónico**.**

**SECCIÓN IV**

**APERTURA DE PROPUESTAS**

1. **PLAZO**

La apertura de las propuestas será efectuada en acto público con la presencia de los integrantes de la Comisión de Calificación, inmediatamente después del cierre del plazo de presentación de propuestas.

1. **ACTO DE APERTURA**

El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir.

El presidente de la comisión de calificación iniciará el acto dando lectura al orden del día.

El secretario dará lectura al resumen ejecutivo, a la declaración de integridad y al acta de cierre de recepción de propuestas.

Se abrirán los sobres por orden de entrega, dándose lectura al nombre del proponente y el monto de su propuesta económica. En caso de adjudicaciones por ítems o lotes se dará a conocer el precio de las propuestas económicas para cada ítem o lote.

Cuando alguna propuesta no se halle foliada y el proponente se encuentre en el acto de apertura, se le solicitará que proceda a foliar los documentos presentados. Si el proponente no se halla en el acto de apertura, el Encargado de Bienes y servicios, debe hacer constar este hecho en acta

Se dará lectura a los documentos legales, administrativos y técnicos.

El Encargado de Bienes y Servicios levantará Acta circunstanciada de todas las actuaciones administrativas precedentemente mencionadas, incluidas las observaciones que pudieran existir, debiendo firmar la misma todos los miembros de la Comisión de Calificación y los proponentes que así deseen hacerlo.

Si no se presenta ninguna propuesta, la Comisión de Calificación dará por concluido el acto. Posteriormente elaborará el informe respectivo, recomendando a la ARPC declare desierta la convocatoria.

1. **ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA ARPC**

Concluido el acto de apertura, de forma inmediata, la nómina de proponentes así como las copias de los correspondientes Testimonios de Constitución y de Poder del Representante Legal, cuando corresponda, serán remitidas por la Comisión de Calificación a la ARPC, para efectos de eventual excusa.

1. **POSTERGACIÓN**

La ARPC en caso de fuerza mayor o caso fortuito, podrá postergar el acto de apertura de propuestas, fijando nuevo día y hora según corresponda.

Esta decisión será comunicada a todos los proponentes que adquirieron el Pliego Específico de Condiciones, en forma verbal si la postergación es por horas y en forma escrita si la postergación es mayor a un (1) día hábil.

**CAPÍTULO III**

**EVALUACIÓN Y RESULTADOS**

**SECCIÓN I**

**EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

1. **SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La calificación de propuestas, se efectuará utilizando el sistema de evaluación y adjudicación: **CALIDAD y COSTO.**

1. **EVALUACIÓN (CALIDAD Y COSTO)**
   1. Inicialmente se evaluarán los documentos legales y administrativos presentados por todos los proponentes, aplicando el método CUMPLE / NO CUMPLE, utilizando el **Formulario E-1**.

Si el proponente hubiese omitido la presentación de algún documento legal o administrativo que sea considerado error subsanable, solicitará a la ARPC requerir al proponente el mencionado documento para que presente en el plazo de tres (3) días hábiles.

Recepcionado el documento en el plazo establecido, la Comisión de Calificación continuará con la evaluación correspondiente.

Si transcurridos los tres (3 días) hábiles el proponente no envía la documentación solicitada, la Comisión de Calificación procederá a inhabilitar la propuesta.

* 1. Las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos para la documentación legal y administrativa serán sometidas a:

1. **Evaluación de la calidad, sobre 60 puntos.**
2. **Evaluación de la propuesta económica, sobre 40 puntos.**
   1. Para la evaluación de la calidad, se identificará la propuesta técnica, evaluando la misma en función a los criterios de calificación detallados a continuación:

**CALIFICACIÓN TÉCNICA SOBRE 60 PUNTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DETALLE** | **PUNTAJE** | **CRITERIO** |
| **REQUISITOS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BÁSICAS Y/O HABILITANTES** | **40** | CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO y HABILITANTE, se asignará directamente el máximo puntaje al o los proponentes que cumplan con lo solicitado, en caso de que no cumplan con uno o más requerimientos se asignara 0 puntos y se inhabilitara la propuesta. |
| **REQUISITOS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CALIFICABLES** | **20** | CORRESPONDE A LA SUMATORIA DEL PUNTAJE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CALIFICABLES |

* 1. Para la evaluación de la propuesta económica, inicialmente se procederá a verificar en el **Formulario Nº B** de Propuesta Económica, el monto del precio unitario propuesto por ítem en numeral con el monto propuesto en literal. Si existiera diferencia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el monto expresado en literal.

Posteriormente, utilizando el **Formulario de evaluación E-2**, se copiarán en el mismo todas las propuestas económicas (precios unitarios) para un ítem determinado, identificando al proponente.

Concluido el llenado de información por ítem, procederá con la evaluación de las ofertas económicas por cada ítem, identificando a la propuesta con el menor precio unitario a la misma que le asignará el mayor puntaje (40 puntos), y a las otras propuestas económicas un puntaje inversamente proporcional al valor de sus ofertas, 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

**NOTA: Para asignar el puntaje correspondiente a las ofertas económicas, se calificará en función a los siguientes criterios:**

**ESTUDIOS RECURRENTES = 25 PUNTOS**

**ESTUDIOS NO RECURRENTES = 15 PUNTOS**

* 1. El puntaje final por ítem se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en la evaluación de la oferta técnica y la oferta económica.
  2. El procedimiento para la evaluación de la propuesta económica; así como la obtención del puntaje final se repetirá para todos y cada uno de los ítems requeridos.

La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación por la propuesta en general que obtenga el **MAYOR PUNTAJE** resultante de la suma obtenida en la evaluación técnica y la evaluación económica.

1. **ERRORES NO SUBSANABLES**

Son aquellos que inciden en la propuesta presentada y son objeto de inhabilitación por la ausencia total o parcial de los siguientes documentos y formalidades:

1. Ausencia total o parcial de la propuesta técnica
2. Ausencia total o parcial de la propuesta económica
3. No presentación de la boleta de garantía (Fianza Bancaria) de Seriedad de Propuesta, o

* La presentación de ésta girada por monto o plazo de vigencia menor al requerido, o
* Emitida en forma errónea, o
* Cuando en lugar de esta se presente póliza de caución, o
* Cuando la garantía presentada cuente con características menores a la requerida.

1. Si producto de la revisión aritmética, el monto total de la propuesta y el monto verificado por la comisión de calificación, tiene una diferencia mayor al 2%. En procesos por ítem o lotes, éste 2% es por ítem o lote.
2. Falta de firma del representante legal en las declaraciones juradas.
3. **INHABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La Comisión de Calificación debe inhabilitar una propuesta si se presentaran una o más de las siguientes causales:

1. Si se evidencia que la empresa proponente está en proceso de disolución o con serios indicios de ser declarada en quiebra.
2. Si se evidencia la falsedad o inconsistencia en la documentación presentada.
3. Si se evidencia que la empresa proponente ha incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas.
4. Si durante la evaluación de propuestas, después del plazo otorgado, el proponente no presenta la documentación faltante requerida.
5. Si se presenta una de las causales de incompatibilidad o impedimento para participar en los procesos de contratación, establecidas en el artículo 29 del Reglamento de Administración de Bienes, Obras y Servicios de la CSBP.
6. Cuando en un proceso de contratación se demuestre cualquier relacionamiento por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP que no sea en forma escrita.
7. Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas en el numeral 12.18 del artículo 12 del presente Reglamento.
8. Si el proponente, a solicitud de la CSBP, no renueva la Boleta Bancaria (Fianza Bancaria) de Seriedad de Propuesta.
9. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
10. Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PEC..
11. **PLAZO DE EVALUACIÓN**

La Comisión de Calificación evaluará la o las propuestas y preparará el Informe de Calificación Final y Recomendación en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

Este informe será remitido con carácter de recomendación y no creará derecho alguno a favor del o los proponentes adjudicados. En ningún caso los proponentes podrán solicitar información de otras propuestas.

1. **CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACIÓN FINAL Y RECOMENDACIÓN**

El informe de calificación final y recomendación, deberá contener los siguientes aspectos:

1. Nómina de los proponentes y precios ofertados
2. Cuadros comparativos
3. Cuadros que detalle los ítems que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia.
4. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.
5. Causales para la inhabilitación de propuestas.
6. Detalle de inhabilitación de propuestas, ítems o lotes, según corresponda, señalando en cada caso la causal correspondiente.
7. Otros aspectos que la comisión de calificación considere pertinentes
8. Recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.

**SECCIÓN II**

**RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DESIERTA**

1. **PLAZO**

La ARPC en un plazo máximo de tres (3) días hábiles computables a partir de la recepción del Informe de Calificación Final y Recomendación, si está de acuerdo con el mismo, emitirá la Resolución correspondiente.

La ARPC podrá solicitar complementación, enmiendas, confirmación o sustentación al informe de la Comisión de Calificación.

Recepcionada la complementación, enmiendas, confirmación o sustentación, aceptando la recomendación o apartándose de ella bajo su exclusiva responsabilidad, emitirá Resolución.

1. **CONTENIDO**

L a Resolución de Adjudicación o Declaratoria Desierta deberá contener:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados
2. Los resultados de la calificación
3. Causales de descalificación o inhabilitación de las ofertas, si existiesen.
4. **DECLARATORIA DESIERTA**

La ARPC declarará desierta una convocatoria si se produce alguna de las siguientes causales:

* 1. Si no se hubiese recibido ninguna propuesta
  2. Si como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese cumplido con lo exigido en el PEC.
  3. Si las ofertas económicas excediesen el presupuesto determinado para la contratación, salvo que la Comisión de Calificación con la sustentación necesaria, recomiende la adjudicación, previa modificación del presupuesto

1. **NOTIFICACIÓN**

La ARPC notificará con una copia de la resolución de adjudicación o declaratoria desierta a todos los proponentes cuyas propuestas hayan sido abiertas, en el plazo de dos (2) días hábiles computables a partir de la fecha de emisión de esta Resolución.

1. **CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

La información relativa al análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes, es información confidencial de la Comisión de Calificación y no podrá ser revelada a ninguna persona. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo éste será de carácter público.

**SECCIÓN III**

**RECURSO ADMINISTRATIVO DE IMPUGNACIÓN A LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN**

1. **RECURRENTES**

Los potenciales proponentes que consideren que la resolución de adjudicación emitida afecta, lesiona o causa perjuicios a sus legítimos intereses, podrán presentar un Recurso Administrativo de Impugnación a esta resolución.

* 1. **Instancia ante la que se interpone:** Este recurso podrá ser interpuesto ante la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación (ARPC).
  2. **Plazo:** Este recurso deberá ser presentado en el plazo de cuatro (4) días hábiles computables a partir de la notificación con la resolución de adjudicación correspondiente.
  3. **Requisitos:** El potencial proponente deberá presentar el recurso por escrito, con el siguiente contenido:

1. Las generales de Ley del recurrente y el señalamiento expreso que interpone recurso de impugnación
2. Argumentos claramente planteados
3. Domicilio.

Deberá adjuntar:

1. Original del poder del representante legal, cuando corresponda, debidamente registrado en FUNDEMPRESA
2. Documento que acredita la compra del pliego específico de condiciones
3. Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) irrevocable, renovable y de ejecución inmediata equivalente al 1% (uno por ciento) de su propuesta económica, con una validez de 30 días calendario computables a partir de la presentación del recurso de impugnación.
4. Documentación que en calidad de prueba estime conveniente o señalar la que cursa en el expediente, que, a su criterio, sea necesaria para fundamentar su recurso.

**Actividades de la CSBP:**

1. Comunicará por escrito a todos los demás proponentes que presentaron propuestas, que se interpuso recurso a la resolución de adjudicación y que el proceso de contratación queda suspendido.
2. Evaluará si corresponde la aceptación del recurso

* Si cumple con los requisitos acepta el recurso
* Si no cumple con los requisitos, desestima el recurso y comunica por escrito al interesado.

1. Si acepta el recurso, se pronunciará en forma expresa en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, computables a partir de la recepción del recurso, emitiendo resolución que confirme o revoque la resolución de adjudicación y que contemple los nuevos plazos del proceso de contratación.
2. Notificará con los resultados del recurso interpuesto, en un plazo de dos días hábiles de emitida la resolución que confirme o revoque el recurso presentado, en secretaría administrativa de la CSBP.

A solicitud expresa y bajo exclusiva responsabilidad de los recurrentes y/o potenciales proponentes serán considerados como forma válida de notificación y comunicación, las efectuadas vía correo electrónico y fax, previa confirmación expresa de recepción del recurrente, dentro de un (1) día hábil de recibida la notificación o comunicación.

La resolución que resuelve el recurso de impugnación no admite recurso administrativo ulterior, por tanto, quedará ejecutoriada.

Si pasados los diez (10) días hábiles la CSBP no emite resolución que resuelve el recurso de impugnación, implicará la aceptación del recurso interpuesto y en consecuencia la revocación de la resolución impugnada, en aplicación al silencio administrativo positivo.

De esta manera, una vez vencido este plazo, el recurrente solicitará mediante nota escrita, el pronunciamiento expreso del Gerente General para la revocatoria de la Resolución impugnada, la reanudación del proceso y el establecimiento de los nuevos plazos. En este caso la CSBP devolverá al recurrente la boleta de garantía (fianza bancaria) presentada.

**CAPITULO IV**

**SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

**SECCIÓN I**

**DE LOS CONTRATOS**

1. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El proponente adjudicado en un **plazo máximo de diez (10) días hábiles**, computables a partir de la notificación con la resolución de adjudicación, deberá presentar **documentación en original o fotocopia legalizada** de los documentos exigidos en fotocopia simple para la presentación de propuestas, incluida la garantía a primer requerimiento de cumplimiento de contrato.

La CSBP a través de la ARPC, en forma unilateral o a solicitud escrita del proponente adjudicado, podrá ampliar el plazo de presentación de documentos requeridos hasta **siete (7) días hábiles** adicionales, comunicando al proponente adjudicado en forma escrita la ampliación de dicho plazo.

Cuando el asesor legal, al efectuar la revisión de documentos observe la omisión o falta de alguno de ellos o alguna irregularidad que dificulte la elaboración del contrato, otorgará al proponente adjudicado a través de la ARPC, un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** para subsanar las observaciones.

Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato, se ejecutará la garantía de seriedad de propuesta y se procederá a la segunda propuesta con el precio total más bajo. En este caso los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación con la Resolución de Adjudicación.

1. **GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Tiene por objeto garantizar el cumplimiento y conclusión del contrato. Su monto debe ser equivalente al 7% (siete por ciento) del valor total del contrato y vigente desde la fecha fijada para la firma del contrato hasta la recepción definitiva.

Esta garantía será devuelta al proponente adjudicado, a la recepción total y definitiva de los servicios.

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.

**Requisitos importantes que debe cumplir la Garantía a Primer Requerimiento:**

1. El documento debe ser emitido cumpliendo el Reglamento de Garantías a Primer Requerimiento emitido por la Autoridad de Supervisión del sistema Financiero por el **plazo mínimo de dos (2) años de contrato**, computable a partir de la fecha de suscripción de contrato, por el monto equivalente al siete por ciento (7%) del monto total del contrato.
2. Se aclara que el “monto total del contrato” a considerar como base de cálculo del 7 % es el costo anual por dos años de servicio, resultante de multiplicar el costo fijo mensual ofertado por 24 meses de servicio.
3. **ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN**

El contrato será elaborado en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles computables a partir de la recepción a conformidad de los documentos requeridos para la firma del mismo.

La suscripción por parte del proveedor deberá efectuarse en un **plazo no mayor a tres (3) días hábiles desde su notificación**.

1. **PROTOCOLIZACIÓN O RECONOCIMIENTO DE FIRMAS**

* Los contratos cuyos montos sean superiores a **Bs. 700.000,00** (Setecientos mil 00/100 bolivianos) serán protocolizados ante Notario de Fe Pública.
* Los contratos por montos superiores a **Bs. 60.000,00** (Sesenta mil 00/100 bolivianos) hasta **Bs. 700.000,00** (Setecientos mil 00/100 bolivianos) constarán en documento privado con reconocimiento de firmas ante Notario de Fe Pública.

**Los costos de protocolización o reconocimiento de firmas serán cubiertos por el proponente adjudicado.**

1. **MODIFICACIONES**

Se aplicarán modificaciones al contrato, cuando el cambio instruido por la CSBP afecte el alcance, monto y/o plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.

El o los contratos modificatorios no podrán exceder al 10% (diez por ciento) del monto del contrato principal.

1. **RESOLUCIÓN**

El contrato establecerá las causales de resolución del mismo.

Los montos acumulados por concepto de multas, iguales o superiores al 10% (diez por ciento) del valor total del contrato podrán, a exclusiva decisión de la CSBP, constituir causal de resolución del contrato por incumplimiento.

La resolución del contrato será obligatoria cuando la suma de las multas acumuladas alcance al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

**SECCIÓN II**

**DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO**

1. **FISCAL DE SERVICIO**

Para la recepción de servicios, la CSBP obligatoriamente designará un Fiscal de Servicio, que recaerá en un funcionario dependiente de la unidad solicitante, responsable de realizar el seguimiento al cumplimiento del contrato en función a las especificaciones técnicas establecidas en el presente Pliego Específico de Condiciones y la propuesta adjudicada, en el plazo y bajo las condiciones estipuladas en el contrato.

**Por su parte, el proponente adjudicado designará un Agente de Servicio, que será el supervisor externo del servicio, funcionario de planta de la empresa proveedora que la representará durante la vigencia del contrato. Su nombre debe ser comunicado a la CSBP el momento de la suscripción del contrato.**

El Agente de Servicio representará al proveedor durante la ejecución del mismo, coordinando permanentemente con el Fiscal de Servicio, para atender de forma satisfactoria el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el contrato.

1. **DOCUMENTOS**

El Fiscal de Servicio elaborará las actas de conformidad para cada pago programado, cuando corresponda, del servicio contratado y ejecutado; asimismo, solicitará a los proveedores las notas de remisión y facturas correspondientes.

Concluido el plazo de prestación de servicio, elaborará el Acta Final de Conformidad del Servicio, en el que se debe especificar el detalle del cumplimiento del mismo en sus aspectos más importantes (plazo, calidad, etc.).

Con la emisión de este documento el Ejecutivo Principal de la CSBP, según corresponda, emitirá el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

1. **FACTURACIÓN Y PAGO**

La forma de pago es la siguiente: **Cancelación mensual.** Para este fin, el proveedor deberá presentar en forma mensual, la factura respectiva hasta el día 20 de cada mes o al día hábil siguiente, en caso de que el día 20 sea inhábil.

Los pagos se realizarán en el tiempo, forma y condiciones estipuladas en este documento y reflejadas en el contrato. Las facturas o notas fiscales deberán ser presentadas a la CSBP, de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente.

**CAPÍTULO V**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**INSTRUCCIONES**

1. **ANTECEDENTES**

La Caja de Salud de la Banca Privada, requiere contratar Servicios de Resonancia Magnética Nuclear y Angioresonancia, que garanticen una ***atención de calidad*** a su población afiliada, bajo la modalidad de compra de servicios por **“evento**”. El servicio objeto de contratación, deberá ser prestado en instalaciones del centro adjudicado y a requerimiento de la CSBP según la propuesta presentada por el CENTRO.

Los requerimientos y condiciones técnicas exigidas por la CSBP, se detallan en los diferentes rubros de la presente sección, los cuales deberán ser cumplidos por los proponentes.

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – 60 PUNTOS:**

Con el proponente adjudicado se firmará un contrato de servicios por dos años, bajo la modalidad de contratación de servicios por “evento” que deberá cubrir todos los requerimientos que la CSBP requiera.

La oferta técnica, debe ser preparada con el mayor detalle posible y en base a los siguientes requerimientos:

1. **Equipamiento de la especialidad.**

Equipo de Resonancia Magnética Nuclear de última generación, para la realización de estudios simples y contrastados de diversas partes del cuerpo; descripción del tipo de corte, dimensión de tiempo de vuelo y contraste de fases; descripción de estudios dinámicos que realiza.

1. **Mobiliario acorde a un centro de la especialidad.**

Los equipos deben estar ubicados en ambientes apropiados, con espacio suficiente que permita una adecuada movilización del paciente.

1. **Horarios designados para atención de pacientes.**

Los horarios de atención deben ser de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 y los días sábados de 08:00 a 12:00.

En caso de emergencias el centro deberá brindar atención las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos, feriados, paros cívicos, etc. **sin costo adicional**.

1. **Ambientes.**

Acordes para la realización del estudio, con iluminación natural y artificial suficientes.

Debe contar además con todas las medidas de Bioseguridad necesarias en lo que se refiere a prevención del COVID-19 acorde a Protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Deportes.

1. **Ubicación.**

El Centro debe encontrarse ubicado, de preferencia, en área céntrica de la ciudad, lo más próximo posible al Policonsultorio de la CSBP, a efectos de supervisión y control.

1. **Accesibilidad peatonal y vehicular.**

Debe contar con una buena accesibilidad peatonal y vehicular, de preferencia con guardia de seguridad, a objeto de velar por la integridad de las movilidades de los usuarios.

1. **Personal asignado al servicio.**

El personal debe estar debidamente acreditado, respaldando su formación con los certificados correspondientes, requiriéndose mínimamente el siguiente personal:

1. 1 médico radiólogo
2. 1 anestesiólogo
3. 1 enfermera o asistente
4. 1 secretaria o recepcionista

***Nota: El proponente debe asegurar que cuenta con personal suficiente (descrito precedentemente) para el procesamiento de los estudios y atención de nuestra población afiliada.***

1. **Informes Técnicos.**

Los oferentes deben presentar una muestra de placas e informes que emiten sobre estudios de resonancia magnética de cerebro, a fin de conocer las características técnicas y resolución de los estudios.

1. **Entrega de resultados.**

El centro deberá efectuar la entrega en físico de sus informes (reporte e imágenes) mediante una lista, para mejor control, en la Unidad de Historias Clínicas del Policonsultorio de la CSBP (C. Hamiraya #356 entre Santiváñez y Jordán), así como enviar en formato digital (descripción del informe en formato WORD) y adjuntar las imágenes correspondientes al correo electrónico [examenes.auxiliares@csbp.com.bo](mailto:examenes.auxiliares@csbp.com.bo).

A fin de agilizar el proceso de transcripción y archivo, los resultados impresos que son emitidos por el centro contratado, deben registrar **obligatoriamente** los siguientes datos:

• Matrícula del titular.

• Número de consulta.

En caso de Emergencias, debe existir coordinación inmediata con el médico tratante ya sea en Policonsultorio y/o el Centro Hospitalario contratado por la CSBP, a fin de que el resultado sea conocido a la brevedad posible.

El plazo para la presentación de informes es el siguiente:

***Estudios programados:*** El centro deberá efectuar la entrega de sus informes y placas, en un plazo de 48 horas a partir de la realización del estudio.

***Estudios de emergencia/urgencia:*** El centro deberá efectuar la entrega de sus informes y placas en el plazo más breve posible (dentro las 24 horas), al tratarse de casos de emergencia, debiendo comunicar el resultado preliminar del estudio vía telefónica al médico tratante y posteriormente entregar el informe y placas del estudio en el plazo de 24 horas a partir de la realización del estudio.

1. **Servicio de Anestesiología.**

En caso de requerir que los estudios sean realizados bajo efecto anestésico o sedación, el Centro deberá proporcionar este servicio a cargo de un médico anestesiólogo, para lo cual deberá indicar el costo por: honorarios de anestesiología que además incluya el costo de medicamentos e insumos.

1. **Dotación de medicamentos y medios de contraste.**

Los medicamentos y medios de contraste para la realización de los estudios de Resonancia Magnética y Angioresonancia, serán proporcionados por el Centro.

1. **Pruebas COVID-19**

En caso de requerir para la realización de algún estudio, que el paciente presente resultado de prueba COVID-19, la CSBP realizará la prueba de laboratorio proporcionando al paciente una copia del resultado para conocimiento del Centro.

1. **Equipo de Protección Personal (EPP)**

A objeto de proteger a los pacientes y a los trabajadores del Centro, se deberá emplear equipo de protección personal en lo que se refiere a prevención del COVID-19 acorde a Protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Deportes.

1. **Multas.**

En caso de incumplimiento de algún ítem adjudicado, la CSBP podrá llevar a sus asegurados a otro centro de similar categoría y cobrar al CENTRO la diferencia existente entre el monto pagado por la CSBP y el monto adjudicado. De continuar la falencia se aplicará el descuento del 0.3% del pago mensual promedio de los últimos 3 meses.

Asimismo, por día de atraso en la presentación física de informes, ya sea de estudios programados o de estudios de emergencia/urgencia, se establece una multa de Bs. 50,00.

1. **Suspensión temporal del servicio.**

En caso de que el Centro requiera suspender en forma temporal el servicio por causas justificadas (mantenimiento de equipos u otros similares), deberá comunicar esta situación a la CSBP con una antelación mínima de 7 días hábiles e indicar el nombre del Centro donde se realizarán los estudios que sean requeridos de EMERGENCIA Y/O URGENCIA, sin que esto genere costo adicional a la CSBP.

1. **Solicitud de Atención:**

Los estudios de Resonancia Magnética Nuclear serán solicitados por el personal médico de la CSBP en boletas impresas, las cuales necesariamente **deben contar con autorización de Jefatura Médica**.

1. **PROPUESTA ECONÓMICA – 40 puntos:**

El Centro oferente deberá registrar el costo de los siguientes estudios:

1. ABDOMEN CON CONTRASTE
2. ABDOMEN SIN CONTRASTE
3. ANGIO RESONANCIA DE CEREBRO
4. ANGIOGRAFÍA RM DU PELVIS/MIEMBROS INFERIORES
5. ANTEBRAZO CON CONTRASTE
6. ANTEBRAZO SIN CONTRASTE
7. AORTA ABDOMINAL
8. AORTA TORÁCICA
9. ATM SIN CONTRASTE
10. BRAZO CON CONTRASTE
11. BRAZO SIN CONTRASTE
12. CADERA CON CONTRASTE
13. CADERA DERECHA CON CONTRASTE
14. CADERA DERECHA SIN CONTRASTE
15. CADERA IZQUIERDA CON CONTRASTE
16. CADERA IZQUIERDA SIN CONTRASTE
17. CADERA SIN CONTRASTE
18. CEREBRO CON CONTRASTE
19. CEREBRO ESPECTRO SIN CONTRASTE
20. CEREBRO SIN CONTRASTE
21. CEREBRO PERFUSIÓN SIN CONTRASTE
22. CODO SIN CONTRASTE
23. CODO CON CONTRASTE
24. COLANGIO RESONANCIA CON CONTRASTE
25. COLANGIO RESONANCIA SIN CONTRASTE
26. COLUMNA CERVICAL CON CONTRASTE
27. COLUMNA CERVICAL SIN CONTRASTE
28. COLUMNA DORSAL CON CONTRASTE
29. COLUMNA DORSAL SIN CONTRASTE
30. COLUMNA DORSO-LUMBAR SIN CONTRASTE
31. COLUMNA DORSO-LUMBAR CON CONTRASTE
32. COLUMNA LUMBAR CON CONTRASTE
33. COLUMNA LUMBAR SIN CONTRASTE
34. COLUMNA LUMBOSACRA CON CONTRASTE
35. COLUMNA LUMBOSACRA SIN CONTRASTE
36. CUELLO CON CONTRASTE
37. CUELLO PARTE BLANDAS + COMPLEMENTOS
38. CUELLO SIN CONTRASTE
39. CUELLO VASCULAR
40. EXAMEN DE MAMAS
41. FETO
42. GLUTEO CON CONTRASTE
43. GLUTEO SIN CONTRASTE
44. HIPÓFISIS CON CONTRASTE
45. HIPÓFISIS SIN CONTRASTE
46. HOMBRO CON CONTRASTE
47. HOMBRO DERECHO CON CONTRASTE
48. HOMBRO DERECHO SIN CONTRASTE
49. HOMBRO IZQUIERDO CON CONTRASTE
50. HOMBRO IZQUIERDO SIN CONTRASTE
51. HOMBRO SIN CONTRASTE
52. HUESOS LARGOS CON CONTRASTE
53. HUESOS LARGOS SIN CONTRASTE
54. HUMERO SIN CONTRASTE
55. IRM DE CUERPO ENTERO EN BUSCA DE METÁSTASIS
56. MACIZO FACIAL/BOCA
57. MEDIASTINO CON CONTRASTE
58. MIELORESONANCIA
59. MUÑECA/MANO/DEDOS CON CONTRASTE
60. MUÑECA/MANO/DEDOS SIN CONTRASTE
61. MUSLO CON CONTRASTE
62. MUSLO SIN CONTRASTE
63. OIDOS SIN CONTRASTE
64. OIDOS SIN Y CON CONTRASTE
65. ORBITA SIN CONTRASTE
66. ORBITA SIN Y CON CONTRASTE
67. PARTES BLANDAS CON CONTRASTE
68. PARTES BLANDAS SIN CONTRASTE
69. PELVIS CON CONTRASTE
70. PELVIS SIN CONTRASTE
71. PIE DERECHO CON CONTRASTE
72. PIE DERECHO SIN CONTRASTE
73. PIE IZQUIERDO CON CONTRASTE
74. PIE IZQUIERDO SIN CONTRASTE
75. PIERNA CON CONTRASTE
76. PIERNA DERECHA CON CONTRASTE
77. PIERNA DERECHA SIN CONTRASTE
78. PIERNA IZQUIERDA CON CONTRASTE
79. PIERNA IZQUIERDA SIN CONTRASTE
80. PIERNA SIN CONTRASTE
81. RIÑONES/VÍAS URINARIAS SIN CONTRASTE
82. RIÑONES/VIAS URINARIAS CON CONTRASTE
83. RODILLA CON CONTRASTE
84. RODILLA DERECHA CON CONTRASTE
85. RODILLA DERECHA SIN CONTRASTE
86. RODILLA IZQUIERDA CON CONTRASTE
87. RODILLA IZQUIERDA SIN CONTRASTE
88. RODILLA ARTICULACIÓN SIN CONTRASTE
89. SENOS PARANASALES CON CONTRASTE
90. SENOS PARANASALES SIN CONTRASTE
91. SILLA TURCA CON CONTRASTE
92. TIROIDES CON CONTRASTE
93. TOBILLO DERECHO CON CONTRASTE
94. TOBILLO DERECHO SIN CONTRASTE
95. TOBILLO IZQUIERDO CON CONTRASTE
96. TOBILLO IZQUIERDO SIN CONTRASTE
97. TOBILLO/PIE CON CONTRASTE
98. TOBILLO/PIE SIN CONTRASTE
99. TORAX CON CONTRASTE
100. TORAX SIN CONTRASTE

\*OTROS ESTUDIOS DE RESONANCIA Y/O ANGIORESONANCIA (EL CENTRO DEBE DETALLAR EL ESTUDIO Y COSTO)

***Nota: Los estudios para pacientes COVID-19 positivos deben ser realizados sin costo adicional.***

A fin de que el centro efectúe el cálculo del monto a cobrar por los estudios de tomografía, se adjunta estadísticas del servicio utilizado por la CSBP en gestiones pasadas:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DETALLE** | **CANTIDAD AÑO 2018** | **CANTIDAD AÑO 2019** | **CANTIDAD AÑO 2020** | **PROYECCIÓN AÑO 2021** | **PROYECCIÓN AÑO 2022** | **PROYECCIÓN AÑO 2023** |
| RESONANCIA MAGNÉTICA | 99 | 128 | 80 | 104 | 108 | 113 |

1. **CANCELACIÓN DEL SERVICIO:**

Para que la CSBP proceda con la cancelación del servicio, el Centro debe presentar hasta el 20 de cada mes, la factura y órdenes médicas de atención autorizadas por el Jefe Médico o Coordinador de Hospital, así como una copia del informe de resultados de los estudios realizados.

**ANEXOS**

**FORMULARIOS DE PROPUESTA**

1. **Formularios para cumplir los requisitos legales y administrativos:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formulario** | **Título** |
| Formulario A-1 | Carta de presentación de la propuesta y declaración jurada para empresas o asociaciones accidentales |
| Formulario A-2 | Identificación del proponente para empresas |
| Formulario A-2 | Identificación del proponente para asociaciones accidentales |

1. **Formularios para cumplir los requisitos técnicos:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formulario** | **Título** |
| Formulario C-1 | Propuesta Técnica |

1. **Formularios para cumplir los requisitos de la propuesta económica:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formulario** | **Título** |
| Formulario B-1 | Propuesta Económica |

**Formulario A-1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

**Lugar y fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Señores

**Caja de Salud de la Banca Privada**

**Presente. -**

**Ref. Invitación Pública Nacional N° CB-LIC-05-2021 – Servicios de Resonancia Magnética Nuclear y Angioresonancia “por evento”**

A nombre de (***Nombre de la empresa o Asociación Accidental)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento de las condiciones establecidas en el Pliego Específico de Condiciones de la licitación de referencia, por lo que:

1. **De las Condiciones del Proceso**
2. Declaro y garantizo haber examinado el pliego de condiciones, así como los Formularios para la presentación de la propuesta, aceptando sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos y la adhesión al texto del contrato.
3. Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo mediante la presente, para que, en caso de ser adjudicado, cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes autorizados de la entidad convocante, toda la información que requieran para verificar la documentación que presento. En caso de comprobarse falsedad en la misma, la entidad convocante tiene el derecho a inhabilitar la presente propuesta y ejecutar la Garantía de Seriedad de Propuesta.
4. En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.
5. Declaro que, como proponente, no tengo incompatibilidad o estoy impedido de participar en este proceso de contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 de este documento
6. **Declaración Jurada**
7. Declaro respetar el desempeño de los empleados de la CSBP asignados al proceso de contratación y no incurrir en relacionamiento que no sea a través de medio escrito, salvo en los actos de carácter público y exceptuando las consultas efectuadas al encargado de atender consultas, de manera previa a la presentación de propuestas. El incumplimiento de esta declaración será causal de inhabilitación.
8. Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Gerente General o Directorio de la CSBP, cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los empleados de esta institución o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.
9. Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
10. Declaro no haber incumplido la presentación de documentos ni tampoco haber desistido de suscribir el contrato como proponente adjudicado, en otros procesos de contratación realizados por la CSBP, entidades públicas y privadas en el último año.
11. **De la Presentación de Documentos**

Si nuestra propuesta es adjudicada, me comprometo a presentar en el plazo establecido en el pliego específico de condiciones, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos presentados en fotocopia simple en mi propuesta.

Asimismo, a nombre de mi empresa, ofrecemos mantener nuestra propuesta por un periodo mínimo de ***sesenta (60) días calendario*** a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

**……………………………………..………………….**

***(Firma del representante legal del proponente)***

***(Nombre completo del representante legal)***

**Formulario A-2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA EMPRESAS**

1. **Nombre o razón social:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Dirección principal:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. **Ciudad**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **País:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. **Teléfonos**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. **Fax:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. **Número de Identificación Tributaria (NIT)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. **Dirección electrónica**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. **Nombre original y año de fundación de la empresa:**

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

1. **Nombre del representante legal**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Documento que lo acredita como representante legal:**

\_\_\_\_(*colocar número de testimonio, lugar y fecha)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Tipo de organización (unipersonal, sociedad anónima, sociedad accidental, etc.):**

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

**…………………………………………..……………….**

***(Firma del representante legal del proponente)***

***(Nombre completo del representante legal)***

**Formulario A-2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA ASOCIACIONES ACCIDENTALES**

1. **Denominación de la Asociación Accidental:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Asociados:**

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

1. ***Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental:***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (colocar número, lugar y fecha) \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. **Nombre de la empresa líder**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Dirección principal:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. **Ciudad**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **País**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. **Teléfonos:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. **Fax**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. **Dirección electrónica**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. **Nombre del representante legal de la asociación accidental:**

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

1. **Documento que lo acredita como representante legal:**

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

**………………………………………..……………….**

***(Firma del representante legal del proponente)***

***(Nombre completo del representante legal)***

**Nota importante: Adicionalmente, cada empresa asociada debe llenar el formulario de identificación para empresas**.

**FORMULARIO PROPUESTA TÉCNICA**

**Formulario C-1**

Los proponentes deberán manifestar en la columna **“PROPUESTA”** de este formulario **“SI CUMPLEN”** o **“NO CUMPLEN”** con las especificaciones técnicas solicitadas por la CSBP. Asimismo, **deberán adjuntar la documentación de respaldo que corresponda** y firmar al pie del formulario. En caso de que requieran realizar alguna aclaración y el espacio de la columna “propuesta” del formulario sea muy reducido, pueden redactar su propuesta por separado, referenciando y respetando el mismo orden de las Especificaciones Técnicas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS HABILITANTES (40 puntos)** | **Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su “PROPUESTA” -**  **CARACTERÍSTICA OFERTADA** |
|  | **CRITERIO DE CALIFICACIÓN:** SE ASIGNARÁ DIRECTAMENTE 40 PUNTOS SI CUMPLEN AL 100% CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS DESCRITOS A CONTINUACIÓN, EN CASO DE NO CUMPLIR CON UNO O MÁS REQUERIMIENTOS SE ASIGNARÁ DIRECTAMENTE 0 PUNTOS Y SE INHABILITARÁ LA PROPUESTA. |
| **a** | **Equipamiento de la especialidad**.  Equipo de Resonancia Magnética Nuclear de última generación, para la realización de estudios simples y contrastados de diversas partes del cuerpo; descripción del tipo de corte, dimensión de tiempo de vuelo y contraste de fases; descripción de estudios dinámicos que realiza.  ***El proponente debe registrar la descripción y características del equipo ofertado en el Formulario ANEXO I, adjunto.*** |  |
| **b** | **Mobiliario acorde a un centro de la especialidad.**  Los equipos deben estar ubicados en ambientes apropiados, con espacio suficiente que permita una adecuada movilización del paciente.  ***El proponente debe registrar la descripción del mobiliario ofertado en el Formulario ANEXO I, adjunto.*** |  |
| **c** | **Horarios designados para atención de pacientes**:  Los horarios de atención deben ser de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 y los días sábados de 08:00 a 12:00.  En caso de emergencias el centro deberá brindar atención las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos, feriados, paros cívicos, etc. **sin costo adicional**.  ***El proponente debe indicar los horarios de atención ofertados.*** |  |
| **d** | **Ambientes:**  Acordes para la realización del estudio, con iluminación natural y artificial suficientes.  Debe contar además con todas las medidas de Bioseguridad necesarias en lo que se refiere a prevención del COVID-19 acorde a Protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Deportes. |  |
| **e** | **Ubicación:**  El Centro debe encontrarse ubicado, de preferencia, en área céntrica de la ciudad, lo más próximo posible al Policonsultorio de la CSBP, a efectos de supervisión y control.  **Describir la dirección exacta del Centro.** |  |
| **f** | **Accesibilidad peatonal y vehicular**:  Debe contar con una buena accesibilidad peatonal y vehicular, de preferencia con guardia de seguridad, a objeto de velar por la integridad de las movilidades de los usuarios**.** |  |
| **g** | **Personal asignado al servicio:**  El personal debe estar debidamente acreditado, respaldando su formación con los certificados correspondientes, requiriéndose mínimamente el siguiente personal:   * 1 médico radiólogo * 1 anestesiólogo * 1 enfermera o asistente * 1 secretaria o recepcionista   **El proponente debe asegurar que cuenta con personal suficiente para el procesamiento de los estudios y atención de nuestra población afiliada.** |  |
| **h** | **Informes Técnicos:**  Los oferentes deben presentar una muestra de placas e informes que emiten sobre estudios de resonancia magnética de cerebro, a fin de conocer las características técnicas y resolución de los estudios. |  |
| **i** | **Entrega de informes - resultados de estudios.**  El centro deberá efectuar la entrega en físico de sus informes (reporte e imágenes) mediante una lista, para mejor control, en la Unidad de Historias Clínicas del Policonsultorio de la CSBP (C. Hamiraya #356 entre Santiváñez y Jordán), así como enviar en formato digital (descripción del informe en formato WORD) y adjuntar las imágenes correspondientes al correo electrónico [examenes.auxiliares@csbp.com.bo](mailto:examenes.auxiliares@csbp.com.bo).  A fin de agilizar el proceso de transcripción y archivo, los resultados impresos que son emitidos por el centro contratado, deben registrar **obligatoriamente** los siguientes datos:  Matrícula del titular.  Número de consulta.  En caso de Emergencias, debe existir coordinación inmediata con el médico tratante ya sea en Policonsultorio y/o el Centro Hospitalario contratado por la CSBP, a fin de que el resultado sea conocido a la brevedad posible.  El plazo para la presentación de informes es el siguiente:  ***Estudios programados:*** El centro deberá efectuar la entrega de sus informes y placas, en un plazo de 48 horas a partir de la realización del estudio.  ***Estudios de emergencia/urgencia:*** El centro deberá efectuar la entrega de sus informes y placas en el plazo más breve posible (dentro las 24 horas), al tratarse de casos de emergencia, debiendo comunicar el resultado preliminar del estudio vía telefónica al médico tratante y posteriormente entregar el informe y placas del estudio en el plazo de 24 horas a partir de la realización del estudio.  **El proponente debe manifestar la aceptación al presente requerimiento.** |  |
| j | **Servicio de Anestesiología:**  En caso de requerir que los estudios sean realizados bajo efecto anestésico o sedación, el Centro deberá proporcionar este servicio a cargo de un médico anestesiólogo, para lo cual deberá indicar el costo por: honorarios de anestesiología que además incluya el costo de medicamentos e insumos.  **El proponente deberá indicar el costo por honorarios de anestesiología, que además incluya el costo de medicamentos e insumos.** |  |
| **k** | **Dotación de medicamentos y medios de contraste.**  Los medicamentos y medios de contraste para la realización de los estudios de Resonancia Magnética y Angioresonancia, serán proporcionados por el Centro.  **El proponente debe manifestar la aceptación al presente requerimiento.** |  |
| **l** | **Pruebas COVID-19**  En caso de requerir para la realización de algún estudio, que el paciente presente resultado de prueba COVID-19, la CSBP realizará la prueba de laboratorio proporcionando al paciente una copia del resultado para conocimiento del Centro.  **El proponente debe manifestar la aceptación al presente requerimiento.** |  |
| **m** | **Equipo de Protección Personal (EPP)**  A objeto de proteger a los pacientes y a los trabajadores del Centro, se deberá emplear equipo de protección personal en lo que se refiere a prevención del COVID-19 acorde a Protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Deportes.  **El proponente debe manifestar la aceptación al presente requerimiento.** |  |
| **n** | **Multas:**  En caso de incumplimiento por parte del centro de algún servicio, equipamiento, instrumental, personal o insumos ofertados y adjudicados, la CSBP previa comunicación al centro, podrá llevar a sus asegurados a otro centro de similar categoría, pagar las atenciones y servicios y deducir el costo de dicha atención del pago mensual al centro, adjuntando fotocopia de la factura y nota del Jefe Médico de la CSBP donde se mencionen los motivos que obligaron para solicitar la atención en otro centro.  Asimismo, por día de atraso en la presentación física de informes, ya sea de estudios programados o de estudios de emergencia/urgencia, se establece una multa de Bs. 50,00.  **El proponente debe manifestar la aceptación al presente requerimiento.** |  |
| **o** | **Suspensión temporal del servicio:**  En caso de que el Centro requiera suspender en forma temporal el servicio por causas justificadas (mantenimiento de equipos u otros similares), deberá comunicar esta situación a la CSBP con una antelación mínima de 7 días hábiles e indicar el nombre del Centro donde se realizarán los estudios que sean requeridos de EMERGENCIA Y/O URGENCIA, sin que esto genere costo adicional a la CSBP.  **El proponente debe manifestar la aceptación al presente requerimiento.** |  |
| **p** | **Solicitud de Atención:**  Los estudios de Resonancia Magnética Nuclear serán solicitados por el personal médico de la CSBP en boletas impresas, las cuales necesariamente **deben contar con autorización de Jefatura Médica.**  **El proponente debe manifestar la aceptación al presente requerimiento.** |  |
|  | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CALIFICABLES 20 PUNTOS** | |
| **1** | **Equipamiento moderno y/o actualizado (8 puntos):**  Se asignará el mayor puntaje al proponente que oferte el equipamiento más moderno.  Para fines de evaluación, se tomara en cuenta la fecha de fabricación declarada en el **formulario Anexo I.**  A los demás se asignará un puntaje inversamente proporcional. |  |
| **2** | **Horarios para atención de pacientes: (3 puntos)**  **Mayor oferta de horarios.** Se asignará el mayor puntaje al proponente que oferte la mayor cobertura de horarios. A los demás se asignará un puntaje inversamente proporcional.  Para asignar en puntaje correspondiente, se tomara en cuenta el total de horarios de atención ofertado para pacientes de la CSBP de lunes a sábado. |  |
| **3** | **Ubicación (3 puntos):**  Especificar la dirección del centro oferente.  Se asignará el mayor puntaje al proponente que se encuentre ubicado lo más próximo al Policonsultorio de la CSBP (ubicado en calle Hamiraya N° 356). A los demás proponentes se asignará un puntaje inversamente proporcional. |  |
| **4** | **Entrega de resultados en menor tiempo (2 puntos):**  Se asignará el mayor puntaje al Centro que entregue los resultados en formato digital en el menor tiempo para los estudios de **emergencia** (Ejemplo 12 horas, 6 horas, 4 horas, 2 horas). A los demás se asignará un puntaje inversamente proporcional en función al tiempo de entrega que oferten.  **El proponente debe especificar en este punto el tiempo de entrega de los estudios de emergencia.** |  |
| **5** | **Costo del Servicio de Anestesiología (4 puntos):**  Se asignará el mayor puntaje al Centro que oferte el menor costo por el Servicio de Anestesiología. A los demás se asignará un puntaje inversamente proporcional. |  |
|  | **MUY IMPORTANTE:**  **La Comisión de Calificación en coordinación con el centro oferente, realizara una visita a los ambientes del centro para verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas en el presente Pliego Especifico de Condiciones.** |  |

**…………………………..……………………………….**

***(Firma del representante legal del proponente)***

***(Nombre completo del representante legal)***

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**Formulario B-1**

**CÓDIGO DE PROCESO: CB-LIC-05-2021**

**PROPONENTE:………………………………………………..**

Lugar y fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE DE ESTUDIOS** | **UNIDAD** | **PRECIO UNITARIO (Bs.)** |
|  | **ESTUDIOS RECURRENTES**  **CALIFICACIÓN SOBRE 25 PUNTOS** |  |  |
| 1 | CEREBRO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 2 | CEREBRO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 3 | COLUMNA LUMBAR SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 4 | RODILLA CON CONTRASTE | estudio |  |
|  | **ESTUDIOS NO RECURRENTES**  **CALIFICACIÓN SOBRE 15 PUNTOS** |  |  |
| 5 | ABDOMEN CON CONTRASTE | estudio |  |
| 6 | ANGIO RESONANCIA DE CEREBRO | estudio |  |
| 7 | BRAZO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 8 | COLANGIO RESONANCIA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 9 | COLANGIO RESONANCIA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 10 | COLUMNA CERVICAL SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 11 | COLUMNA DORSAL SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 12 | HOMBRO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 13 | ORBITA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 14 | PELVIS CON CONTRASTE | estudio |  |
| 15 | PELVIS SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 16 | ABDOMEN SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 17 | ANGIOGRAFÍA RM DU PELVIS/MIEMBROS INFERIORES | estudio |  |
| 18 | ANTEBRAZO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 19 | ANTEBRAZO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 20 | AORTA ABDOMINAL | estudio |  |
| 21 | AORTA TORÁCICA | estudio |  |
| 22 | ATM SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 23 | BRAZO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 24 | CADERA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 25 | CADERA DERECHA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 26 | CADERA DERECHA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 27 | CADERA IZQUIERDA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 28 | CADERA IZQUIERDA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 29 | CADERA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 30 | CEREBRO ESPECTRO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 31 | CEREBRO PERFUSIÓN SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 32 | CODO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 33 | CODO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 34 | COLUMNA CERVICAL CON CONTRASTE | estudio |  |
| 35 | COLUMNA DORSAL CON CONTRASTE | estudio |  |
| 36 | COLUMNA DORSO-LUMBAR SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 37 | COLUMNA DORSO-LUMBAR CON CONTRASTE | estudio |  |
| 38 | COLUMNA LUMBAR CON CONTRASTE | estudio |  |
| 39 | COLUMNA LUMBOSACRA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 40 | COLUMNA LUMBOSACRA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 41 | CUELLO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 42 | CUELLO PARTE BLANDAS + COMPLEMENTOS | estudio |  |
| 43 | CUELLO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 44 | CUELLO VASCULAR | estudio |  |
| 45 | EXAMEN DE MAMAS | estudio |  |
| 46 | FETO | estudio |  |
| 47 | GLUTEO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 48 | GLUTEO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 49 | HIPÓFISIS CON CONTRASTE | estudio |  |
| 50 | HIPÓFISIS SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 51 | HOMBRO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 52 | HOMBRO DERECHO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 53 | HOMBRO DERECHO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 54 | HOMBRO IZQUIERDO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 55 | HOMBRO IZQUIERDO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 56 | HUESOS LARGOS CON CONTRASTE | estudio |  |
| 57 | HUESOS LARGOS SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 58 | HUMERO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 59 | IRM DE CUERPO ENTERO EN BUSCA DE METÁSTASIS | estudio |  |
| 60 | MACIZO FACIAL/BOCA | estudio |  |
| 61 | MEDIASTINO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 62 | MIELORESONANCIA | estudio |  |
| 63 | MUÑECA/MANO/DEDOS CON CONTRASTE | estudio |  |
| 64 | MUÑECA/MANO/DEDOS SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 65 | MUSLO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 66 | MUSLO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 67 | OIDOS SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 68 | OIDOS SIN Y CON CONTRASTE | estudio |  |
| 69 | ORBITA SIN Y CON CONTRASTE | estudio |  |
| 70 | PARTES BLANDAS CON CONTRASTE | estudio |  |
| 71 | PARTES BLANDAS SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 72 | PIE DERECHO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 73 | PIE DERECHO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 74 | PIE IZQUIERDO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 75 | PIE IZQUIERDO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 76 | PIERNA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 77 | PIERNA DERECHA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 78 | PIERNA DERECHA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 79 | PIERNA IZQUIERDA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 80 | PIERNA IZQUIERDA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 81 | PIERNA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 82 | RIÑONES/VÍAS URINARIAS SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 83 | RIÑONES/VIAS URINARIAS CON CONTRASTE | estudio |  |
| 84 | RODILLA DERECHA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 85 | RODILLA DERECHA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 86 | RODILLA IZQUIERDA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 87 | RODILLA IZQUIERDA SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 88 | RODILLA ARTICULACIÓN SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 89 | SENOS PARANASALES CON CONTRASTE | estudio |  |
| 90 | SENOS PARANASALES SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 91 | SILLA TURCA CON CONTRASTE | estudio |  |
| 92 | TIROIDES CON CONTRASTE | estudio |  |
| 93 | TOBILLO DERECHO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 94 | TOBILLO DERECHO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 95 | TOBILLO IZQUIERDO CON CONTRASTE | estudio |  |
| 96 | TOBILLO IZQUIERDO SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 97 | TOBILLO/PIE CON CONTRASTE | estudio |  |
| 98 | TOBILLO/PIE SIN CONTRASTE | estudio |  |
| 99 | TORAX CON CONTRASTE | estudio |  |
| 100 | TORAX SIN CONTRASTE | estudio |  |
|  | **OTROS** |  |  |
| 101 |  |  |  |
| 102 |  |  |  |
| 103 |  |  |  |
| 104 |  |  |  |
| 105 |  |  |  |
|  | **T O T A L G E N E R A L** | **Bs.** |  |

**TOTAL, de la propuesta económica (literal): ……………………...…………00/100 bolivianos**

**……………………………….……………………….**

***(Firma del representante legal del proponente)***

***(Nombre completo del representante legal)***

**FORMULARIO ANEXO I**

**CALIDAD DE EQUIPOS Y MOBILIARIO OFERTADO**

**CÓDIGO DE PROCESO: CB-LIC-05-2021**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descripción del equipo** | **Marca** | **Origen** | **Fecha de fabricación** | **Cantidad** | **Características (Breve descripción)** |
|
|
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |

**……………………………….……………………….**

***(Firma del representante legal del proponente)***

***(Nombre completo del representante legal)***

**MODELO DE CONTRATO**

**SEÑOR NOTARIA DE FE PÚBLICA**

En el registro de Escrituras Públicas que corre a su cargo, sírvase insertar una de **PROVISION DEL SERVICIO DE RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR Y ANGIORESONANCIA “POR EVENTO”** para la Administración Regional de Cochabamba de la Caja de Salud de la Banca Privada, al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: (PARTES CONTRATANTES).-** Intervienen en la suscripción del presente documento:

* 1. La **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA-REGIONAL COCHABAMBA,** con Número de Identificación Tributaria 1020635028 con domicilio en Calle Hamiraya Nro. 356, Zona Central de esta ciudad, representada por elLic. Roger Mauricio Patiño Rojas - Administrador Regional y por la Dra. Elsa Daniela Cuevas Carpio - Jefe Médico Regional, mayores de edad, hábiles por derecho, en mérito al Testimonio de Poder Especial y Suficiente N° 1036/2021 de fecha 30.09.2021, suscrito ante la Notaría de Fe Pública N° 50 del Distrito Judicial de La Paz, a cargo de la Dra. María Eugenia Quiroga; quienes en lo sucesivo se denominarán la **CSBP** y por la otra:
  2. La empresa ………………………………, con Matrícula de Comercio N° ………….., N.I.T………… con domicilio legal en la Av. ………………… N° …….., zona ………………de la ciudad de Cochabamba, representada legalmente por el señor ………………………………………., con C.I. Nº …………….., en mérito al Poder Especial y Bastante Nº ………/…….. de fecha …………., otorgado ante la Notaría de Fe Pública a cargo del Dr. …………………………….., que en adelante se denominará el **CENTRO**.

**SEGUNDA: (ANTECEDENTES).-** Dirá usted que, la **CSBP**, inició Proceso de Contratación bajo la modalidad de Licitación Pública con código de proceso CB-LIC-05-2021, convocando a las Empresas interesadas en proveer el Servicio de Resonancia Magnética Nuclear y Angioresonancia “Por Evento” a presentar sus propuestas de acuerdo a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el Pliego Especifico de Condiciones.

La Comisión de Calificación, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación correspondiente, emitiendo el Informe de Calificación Final cite:………….., dirigido a la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación, instancia que luego de haber analizado el mismo, emitió la Resolución de Adjudicación N° … de fecha ………..a favor del **CENTRO,** por cumplir su propuesta con todos los requisitos de la convocatoria.

**TERCERA: (DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO).-** Formarán parte del presente contrato, sin necesidad de trascripción los siguientes documentos:

1. Pliego Específico de Condiciones de la Invitación Pública signada con el Código ……….Contratación Servicio de Resonancia Magnética Nuclear y Angioresonancia “Por Evento”.
2. Propuesta presentada por el **CENTRO** y adjudicada, incluyendo documentos legales, administrativos y propuesta económica.
3. Informe Final de Recomendación emitido por la Comisión de Calificación cite: …………
4. Resolución de Adjudicación N° …., emitida por la Autoridad Responsable del Proceso de Contratación.

Para el caso de interpretación del contenido de dichos documentos, se aplicará con preferencia el presente contrato y luego en orden de prelación, las Especificaciones Técnicas y la Propuesta presentada por el CENTRO.

**CUARTA: (OBJETO).-** Mediante el presente documento, el CENTRO se obliga y compromete a proveer el servicio de Resonancia Magnética Nuclear y Angioresonancia “Por Evento” que en adelante se denominará el SERVICIO, con estricta sujeción las normas, condiciones, precio, obligaciones, especificaciones, plazo y características técnicas establecidas en el presente contrato, en el Pliego Específico de Condiciones, su propuesta adjudicada y demás documentación respaldatoria que es parte del proceso de contratación.

El **SERVICIO** será prestado por el **CENTRO** baja las siguientes condiciones:

**4.1. Solicitud de servicio.-**

Los estudios de Resonancia Magnética Nuclear serán solicitados por el personal médico de la **CSBP** en boletas impresas, las cuales necesariamente deben constar con autorización de Jefatura Médica.

**4.2. Entrega de informes – resultados de estudios.-**

El **CENTRO** deberá efectuar la entrega en físico de sus informes (reporte e imágenes) mediante una lista, para mejor control, en la Unidad de Historias Clínicas del Policonsultorio de la CSBP (Calle Hamiraya N° 0356 entre calles Santivañez y Jordán), así como en formato digital (descripción del informe en formato WORD) y adjuntar las imágenes correspondientes al correo electrónico [exámenes.auxiliares@csbp.com.bo](mailto:exámenes.auxiliares@csbp.com.bo).

A fin de agilizar el proceso de transcripción y archivo, los resultados impresos que son emitidos por el centro contratado, deben registrar **obligatoriamente** los siguientes datos:

* Matrícula del titular
* Número de consulta

El plazo para la presentación de informes será el siguiente:

**Estudios programados:** El **CENTRO** deberá efectuar la entrega de sus informes y plazas, en un plazo de 48 horas a partir de la realización del estudio.

**Estudios de emergencia/urgencia:** El **CENTRO** deberá efectuar la entrega de sus informes y placas en el plazo más breve posible (dentro las 24 horas), al tratarse de casos de emergencia, debiendo comunicar el resultado preliminar del estudio vía telefónica al médico tratante y posteriormente entregar el informe y placas del estudio en el plazo de 24 horas a partir de la realización del estudio.

**4.3. Horario de atención:** El **CENTRO** prestará el **SERVICIO** en el siguiente horario:

* De lunes a viernes de 08:00 a 20:00
* Sábados de 08:00 a 12:00

En caso de emergencias el **CENTRO** deberá brindar atención las 24 horas del día, incluyendo sábados, domingos, feriados, paros cívicos, etc. **SIN COSTO ADICIONAL.**

**4.4. Ambientes:** Acordes para la realización del estudio, con iluminación natural y artificial suficientes. Debe contar con con todas las medidas de Bioseguridad necesarias en lo que se refiere a prevención del COVID-19 acorde a protocolos establecidos por el Ministerio de salud de Deportes.

**Personal asignado al servicio:** para la prestación del **SERVICIO** el **CENTRO** contará con el siguiente personal:

* 1 Radiólogo
* 1 anestesiólogo
* 1enfermera o asistente
* 1 secretaria o recepcionista.
  1. **Pruebas COVID-19:** En caso de requerir para la realización de algún estudio, que el paciente presente resultado de prueba COVID – 19, la **CSBP** realizará la prueba de laboratorio proporcionando al paciente una copia del resultado para conocimiento del **CENTRO**.
  2. **Equipo de Protección Personal (EPP):** A objeto de proteger a los pacientes y a los dependientes del **CENTRO**, se deberá emplear equipo de protección personal en lo que se refiere a prevención del COVID-19 acorde a protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y deportes.
  3. **Suspensión temporal del servicio:** En caso de que el **CENTRO** requiera suspender en forma temporal el servicio por causas justificadas (mantenimiento de equipo u otros similares), deberá comunicar esta situación a la **CSBP** con una antelación mínima de 7 días hábiles e indicar el nombre del **CENTRO** donde se realizarán los estudios que sean requeridos de EMERGENCIA Y/O URGENCIA sin que esto genere costo adicional a la **CSBP.**

**QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.-** El costo por el **SERVICIO** realizado por el **CENTRO** será de acuerdo al siguiente cuadro:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Servicio de Anestesiología**: En caso de requerir que los estudios sean realizados bajo efecto anestésico o sedación, el **CENTRO** deberá proporcionar este servicio a cargo de un médico anestesiólogo y tendrá un costo de …………..

**Dotación de medicamentos y medios de contraste:** Los medicamentos y medios de contraste para la realización de los estudios de Resonancia Magnética y Angioresonancia, serán proporcionados por el **CENTRO.**

El pago por servicios al **CENTRO** se efectuará previa presentación mensual de la factura fiscal correspondiente, junto a las órdenes médicas, hasta el día 20 de cada mes.

Se establece como período de corte y plazo de presentación de facturas el día 20 de cada mes; en caso de que el día citado caiga en día inhábil, el plazo se recorrerá automáticamente hasta el día hábil siguiente. En caso de que el **CENTRO** presente su factura fuera del plazo establecido, la **CSBP** podrá rechazar la misma, debiendo el **CENTRO** emitir y presentar una nueva Factura con fecha de emisión del mes siguiente.

La **CSBP**, pagará mensualmente al **CENTRO** por cada estudio que realice a sus afiliados, de acuerdo a la oferta presentada, que incluyen impuestos de ley, costos del personal de apoyo, uso de sus instalaciones, equipos y suministros.

Para que la **CSBP** proceda con la cancelación del **SERVICIO**, el Centro deberá acompañar a la factura y órdenes médicas de atención autorizadas por el Jefe Médico o Coordinador de Hospital.

**SEXTA: (PLAZO DEL CONTRATO).-** El plazo convenido por las partes, para la prestación del **SERVICIO,** es de **DOS AÑOS,** computables a partir del **………al ………….**sin lugar a la tácita renovación. Cualquier prórroga será objeto de un nuevo contrato.

**SEPTIMA: (RESPONSABILIDADES).-** La **CSBP** adjudica al **CENTRO** la atención de sus afiliados, basándose en los antecedentes de calidad de servicio, responsabilidad profesional, prestigio reconocido y capacidad instalada. Por su parte el **CENTRO**, se compromete a prestar atención en óptimas condiciones de garantía y de acuerdo a sus reglamentos no pudiendo transferir a terceros y guardando la discrecionalidad que corresponde para los pacientes de la **CSBP**.

El **CENTRO** es responsable por cualquier error o mala atención en los servicios de salud que preste a las afiliadas de la **CSBP**, quienes serán atendidos conforme a procedimientos determinados.

Además, está en la obligación del exigir al personal en salud y médico profesional el cumplimiento de la Resolución Ministerial 090 de fecha 26 de febrero de 2008, que aprueba la NORMA TÉCNICA PARA EL EXPEDIENTE CLÍNICO Y BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD (PRONACS) Y OTRAS NORMAS DEL (PRONACS).

**OCTAVA: (CONCLUSION DE CONTRATO).-** El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:

**8.1. Por Cumplimiento del Contrato:** De forma normal, tanto la **CSBP** como el **CENTRO** darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas partes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en el mismo.

**8.2. Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el Contrato, a los efectos legales correspondientes, la **CSBP** y el **CENTRO**, acuerdan las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

**8.2.1 Por Resolución a requerimiento de la CSBP**: por las siguientes causales atribuibles al **CENTRO**:

a) Por disolución del **CENTRO**

b) Por quiebra declarada del **CENTRO**.

c) Por suspensión de los servicios contratados sin justificación.

d) Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega de resultados del servicio adjudicado.

e) Falencia continua y/o incumplimiento por parte del **CENTRO** de algún servicio, equipamiento, instrumental, personal o insumos ofertados en la cláusula tercera.

**8.2.2 Por Resolución a requerimiento del CENTRO:** por causales atribuibles a la **CSBP**:

a) Por instrucciones injustificadas emanadas de la **CSBP** para la suspensión de la provisión del servicio por más de treinta (30) días calendario.

**8.3 Reglas aplicables a la Resolución:** Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **CSBP** o el **CENTRO,** según corresponda, dará aviso escrito mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de Resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo de la provisión y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato. El requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de resolución será retirado.

En el caso de que al vencimiento del término de los diez (10) días hábiles no existiese ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin la **CSBP** o el **CENTRO,** según quién haya requerido la Resolución del Contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectivo.

**8.4. Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a la CSBP o al CENTRO.**

Si en cualquier momento antes de la conclusión del contrato la **CSBP** **o el CENTRO** se encontrase con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la provisión delservicio o vayan contra los intereses de la **CSBP**, la parte afectada**,** comunicará por escrito su intensión de resolver el Contrato, justificando la causa.

La **CSBP**, mediante carta notariada dirigida al **CENTRO,** suspenderá el servicio y resolverá el Contrato total o parcialmente. A la entrega de dicho comunicación oficial de resolución, el **CENTRO** suspenderá la provisión del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la **CSBP.**

Se liquidarán los costos proporcionales que demandase el cierre de la adquisición y algunos otros gastos que a juicio de la **CSBP** fueran considerados sujetos a reembolso.

Con estos datos la **CSBP** elaborará la liquidación final y el trámite del pago correspondiente.

**NOVENA: (DERECHOS DEL CENTRO).-** El **CENTRO**, tiene derecho a plantear las reclamaciones que considere correctas, las mismas que deberán ser comunicadas por escrito y de forma documentada a la **CSBP,** hasta quince (15) días calendario, posteriores a la fecha en que sucedió el hecho que da lugar al reclamo. Vencido este plazo, la **CSBP** no atenderá reclamación alguna.

La **CSBP** responderá por escrito a la reclamación planteada por el **CENTRO,** en un plazo máximo de 15 días calendario**,** computables a partir de la fecha de ingreso a los registros de la **CSBP**.

**DECIMA: (OBLIGACIONES DE LAS PARTES).-** Las partes contratantes se comprometen y obligan a dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato. Por su parte, el **CENTRO** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar la prestación de **SERVICIO** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en el **PEC**, así como las condiciones de su propuesta.
2. Prestar el **SERVICIO**, objeto del presente contrato, en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas.
3. Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños y perjuicios que pudiera sufrir el personal a su cargo o terceros, durante la ejecución del presente Contrato, por acciones que se deriven en incumplimientos, accidentes, atentados, etc.

**d)** Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

Por su parte, la **CSBP** se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

**a)** conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en el PEC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.

**b)** Emitir informes de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el **PEC,** así como las condiciones de la propuesta adjudicada.

**DECIMO PRIMERA: (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO).-** El **CENTRO** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este contrato, salvo autorización expresa y escrita de la **CSBP**.

**DECIMO SEGUNDA: (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).-** En caso de surgir controversias entre la **CSBP** y el **CENTRO** que no puedan ser solucionadas por la vía de la concertación, las partes están facultadas para acudir a la vía judicial correspondiente y seguir la acción que más les convenga.

**DÉCIMA TERCERA: (MODIFICACIONES AL CONTRATO).-** El contrato podrá ser modificado por uno o varios contratos modificatorios, mismos que pueden afectar el alcance, monto y/o plazo. El monto de cada contrato modificatorio no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato; asimismo, la suma de los montos de los contratos modificatorios no deberá exceder el diez por ciento (10%) del monto del presente contrato.

**DECIMA CUARTA: MULTAS.-** En caso de incumplimiento de algún ítem adjudicado, la **CSBP** podrá levar a sus asegurados a otro centro de similar categoría y cobrar al **CENTRO** la diferencia existente entre el monto pagado por la **CSBP** y el monto adjudicado. De continuar la falencia se aplicará el descuento del 0.3% del pago mensual promedio de los últimos 3 meses.

Así mismo, por día de retraso en la presentación física de informes, ya sea de estudios programados o de estudios de emergencia/urgencia, se establece una multa de Bs. 50.-

**DÉCIMA QUINTA: (EXONERACIÓN A LA CSBP DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS).-** El **CENTRO** se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, se exonera de estas obligaciones a la **CSBP**.

**DECIMA SEXTA: (SOLUCIÓN DE DIFERENCIA).-** Para el caso en que la ejecución del contrato se presentara diferencias, las partes harán lo posible por superarlas, en forma ecuánime, mediante negociaciones directas. Si transcurridos 30 días calendario desde el comienzo de las negociaciones, las partes no pudieran resolverlas, éstas podrán seguir la acción legal que más convenga a sus intereses.

**DECIMO SEPTIMA: (PERSONAL DEL CENTRO).-** La venta del servicio, motivo del presente contrato, se realizará a través de su personal. La responsabilidad, remuneración, alimentación corre por cuenta del CENTRO, en consecuencia no existe ninguna relación contractual entre la CSBP y el personal del CENTRO lo que implica que el pago de beneficios sociales corre bajo exclusiva responsabilidad del CENTRO. Asimismo, la CSBP no será responsable y menos resarcirá daños y perjuicios causados por accidentes de trabajo a dichos trabajadores y/o terceros.

**DECIMO OCTAVA: (OBLIGACIONES SOCIOLABORALES)**.- Conforme a lo establecido en el D.S. No. 521 de fecha 26.05.2010, el **CENTRO** se compromete y obliga a dar cumplimiento a las obligaciones socio - laborales de sus trabajadoras y trabajadores.

**El CENTRO** será responsable y deberá mantener a la **CSBP** exonerada contra cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social.

**DECIMO NOVENA: (DOMICILIO).-** Cualquier aviso o notificación que tenga que darse al **CENTRO**, le será enviado a su domicilio situado en ………………………de la ciudad de Cochabamba.

Cualquier aviso o notificación que tenga que darse a la **CSBP**, le será enviada a su domicilio de calle Hamiraya No. 356 entre Santibáñez y Jordán de la ciudad de Cochabamba.

**VIGESIMA: (GASTOS DE PROTOCOLIZACIÓN).-** Todos los gastos que demanden la Protocolización del presente documento serán cubiertos en su integridad por el **CENTRO**.

**VIGESIMA PRIMERA: (ACEPTACIÓN).-** Ambas partes contratantes declaran su conformidad con todas y cada una de las cláusulas precedentes, dando su aceptación y consentimiento, comprometiéndose a su leal y estricto cumplimiento.

Es firmado en la ciudad de Cochabamba, a los ……….. días del mes de ………… de 2021.