



Caja de Salud
Banca Privada

PLIEGO DE CONDICIONES

CONTRATO MARCO

CB-CMA-04-2022

PRIMERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACION DE SERVICIOS DE
LABORATORIO EXTERNO DE ESTUDIOS DE
BIOLOGIA MOLECULAR”**

Cochabamba, abril de 2022

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p>	
---	-------------------------------------	--



CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA

**CONTRATO MARCO CB-CMA-04-2022
PRIMERA CONVOCATORIA**

La Caja de Salud de la Banca Privada, Regional Cochabamba invita públicamente a Centros de Laboratorio Externo legalmente establecidos a presentar propuestas para la:

**CONTRATACION DE SERVICIOS DE LABORATORIO EXTERNO DE ESTUDIOS DE BIOLOGIA
MOLECULAR – PRIMERA CONVOCATORIA**

Tipo de Convocatoria: Contrato Marco

Forma de adjudicación: Por el total de servicio a uno o varios proponentes.

Sistema de evaluación y adjudicación: Menor Precio

Encargados de atender consultas: Lic. Kelly Coronel Montaña Asistente de Bienes y Servicios

Correo electrónico: adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo

Teléfono: 4582230 Interno 4514

	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

**CONTRATACION DE SERVICIOS DE LABORATORIO EXTERNO DE ESTUDIOS DE BIOLOGIA
MOLECULAR – PRIMERA CONVOCATORIA**

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
N. o	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Invitación y publicación del Pliego de Condiciones	26/04/2022		Página Web: https://portal.csbp.com.bo/
3	Presentación de Ofertas.	Hasta: 04/05/2022	Hasta: Hrs. 15:30	Presentación Física en Sobre Cerrado: Calle Hamiraya N° 0356 (Policonsultorio de la CSBP piso 5 Bloque "A") Asistencia Administrativa.
4	Apertura de Ofertas.	Hasta: 04/05/2022	Hasta: Hrs. 15:45	La apertura de sobres de propuestas se desarrollara en la Calle Hamiraya N° 0356 (Policonsultorio de la CSBP piso 5 Bloque "A")
5	Evaluación de Propuestas	Desde el 05/05/2022 Hasta el 10/05/2022	Según disponibilidad de tiempo	En oficinas administrativa de la CSBP
6	Resultado Del Proceso	Hasta el 11/05/2022		Página Web: https://portal.csbp.com.bo/

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

	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

PARTE I INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES	
1. NORMATIVA APLICABLE	<p>La Caja de Salud de la Banca Privada (CSBP) en adelante denominada “Convocante”, en el marco de su Reglamento de Compras, aprobado mediante Resolución de Directorio N°060/2021 del 30 de noviembre de 2021, a través del presente proceso, invita a laboratorios legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego de Condiciones (PC)</p>
2. PROPONENTES ELEGIBLES	<p>De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Compras de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:</p> <p style="padding-left: 40px;">a) Centros de Laboratorio Externo legalmente establecidos en la ciudad de Cochabamba.</p>
3. INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION	<p>Está prohibida la contratación de bienes, obras o servicios, a proveedores que incurran en las siguientes incompatibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener proceso judicial pendiente de resolución con la Caja de Salud de la Banca Privada. • Resolución de contratos u órdenes de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año. • Desistimiento a la suscripción de contrato u orden de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año. • Tener sociedad con personal de administración, ejecutivos y directores del CSBP. • Parentesco hasta segundo grado de afinidad o consanguineidad entre los socios, accionistas o ejecutivos representantes del proveedor y los ejecutivos del CSBP, trabajadores con atribución de decisión o que participen directamente en los procesos de contratación y los trabajadores del Área de Administración de la Nacional y Regionales. • Todo trabajador de la CSBP que se encuentre en situaciones de conflicto de interés tiene la obligación de excusarse formalmente de participar en el proceso de contratación, de manera justificada y ante el inmediato superior o instancia competente de la CSBP, de manera oportuna y con anterioridad a que sus actos causen efecto. <p>Estar sujeto a un conflicto de intereses como se define a continuación:</p>

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Sea una persona natural o jurídica, en forma asociada o no, asesore o haya asesorado a la CSBP en cualquier etapa del proceso de contratación que se lleve a cabo. • Sea una persona natural o jurídica o sus filiales, que haya sido contratada para la adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios generales a favor de la CSBP, en cuyo caso no podrá prestar servicios de consultoría respecto a los mismos o a la inversa. • Los trabajadores del CSBP, que de cualquier forma participen en un proceso de contratación no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas individuales o jurídicas que asuman la condición de proponentes. En ese sentido, se entenderá que existe conflicto de intereses en toda situación o evento en que los intereses personales de los ejecutivos o funcionarios del CSBP interfieren con las atribuciones o deberes que les competen a estos; o los llevan a actuar por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades en perjuicio de los intereses de la CSBP. • Todo trabajador de la CSBP que se encuentre en situaciones de conflicto de interés tiene la obligación de excusarse formalmente de participar en el proceso de contratación, de manera justificada y ante el inmediato superior o instancia competente de la CSBP, de manera oportuna y con anterioridad a que sus actos causen efecto. 	
<p>4. RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTE Y CONVOCANTE</p>	<p>Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:</p> <p>4.1. 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 la presente convocatoria, con excepción de la reunión de aclaración.</p> <p>4.2. Cualquier relacionamiento referente a la presente 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 el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica superior, según corresponda, motivará la separación del empleado del proceso de contratación y lo someterá a proceso administrativo.</p> <p>4.3. 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 el Comité de Contrataciones o la autoridad jerárquica</p>	

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p>											
	<p>superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente.</p>											
<p>5. NOMINA DE PERSONAL JERARQUICO DE LA CSBP</p>	<p>5.2 Instancia de Aprobación:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Lic. Angelo Sanabria</td> <td style="width: 50%;">Sub Director Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Dra. Daniela Cuevas</td> <td>Jefe Médico Regional Cochabamba</td> </tr> </table> <p>5.3 Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Lic. Joaquín López</td> <td style="width: 50%;">Gerente General</td> </tr> <tr> <td>Lic. Patricia Crespo</td> <td>Gerente Administrativo Financiero</td> </tr> <tr> <td>Dr. Edgar Butron</td> <td>Gerente Médico</td> </tr> </table>	Lic. Angelo Sanabria	Sub Director Administrativo	Dra. Daniela Cuevas	Jefe Médico Regional Cochabamba	Lic. Joaquín López	Gerente General	Lic. Patricia Crespo	Gerente Administrativo Financiero	Dr. Edgar Butron	Gerente Médico	
Lic. Angelo Sanabria	Sub Director Administrativo											
Dra. Daniela Cuevas	Jefe Médico Regional Cochabamba											
Lic. Joaquín López	Gerente General											
Lic. Patricia Crespo	Gerente Administrativo Financiero											
Dr. Edgar Butron	Gerente Médico											
<p>6. IDIOMA</p>	<p>La propuesta, los documentos relativos a la misma y toda la correspondencia que se intercambie entre la CSBP deberá ser en español.</p>											
<p>7. MONEDA</p>	<p>Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos.</p>											
<p>8. COSTO DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION</p>	<p>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.</p>											
<p>9. NOTIFICACIÓN</p>	<p>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, se las efectuará:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En las oficinas de recepción de documentos de la CSBP a donde podrán apersonarse los proponentes o potenciales proponentes para recepcionarlas en forma física. b) A través de correo electrónico oficial de los participantes. El documento de envío incorporado al expediente del proceso de contratación, acreditará la notificación y se tendrá por realizada en la fecha de su envío. c) En la página web de la CSBP, en cuyo caso, de no haberse notificado en función a los incisos a) y b) del presente numeral, la notificación se dará por realizada en la fecha de su publicación. 											

	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

10. CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION	<p>La CSBP podrá cancelar el presente proceso de contratación hasta antes de la suscripción del contrato, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Exista un hecho de fuerza mayor o caso fortuito irreversible que no permita la culminación del proceso. b) Se hubiera extinguido la necesidad de la contratación. c) La ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la CSBP. <p>La CSBP no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.</p>
11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION	<p>La suspensión procederá, 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.</p> <p>Los plazos y actos administrativos se reanudarán desde el momento en que el impedimento se hubiera subsanado, reprogramando los plazos y notificando la reanudación del proceso de contratación.</p> <p>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.</p> <p>El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la misma gestión, caso contrario, deberá procederse a su cancelación.</p>
12. ANULACION DEL PROCESO DE CONTRATACION	<p>La anulación hasta el vicio más antiguo del presente proceso de contratación, desde el inicio hasta antes de la suscripción del contrato, procederá cuando se desvirtúe la legalidad y validez de un proceso, debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de Compras de la CSBP en el desarrollo del presente proceso y a lo establecido en este PC. b) Error en el PC.

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p>	
---	-------------------------------------	--

<p>PARTE II PREPARACIÓN DE LA OFERTA</p>		
<p>13. PREPARACIÓN DE OFERTA</p>		<p>Los potenciales proponentes que se encuentren en capacidad de proveer los servicios requeridos en el presente proceso de contratación deberán preparar sus propuestas conforme a los requisitos y condiciones establecidos:</p> <p>DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Carta de presentación y declaración jurada firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo al Formulario N°1, en original. ➤ Identificación del proponente, de acuerdo al Formulario N°2, en original. <p>DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ La propuesta económica debe ser presentada en el Formulario N°3 Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, en original. <p>DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formulario N°4 de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, en original.
<p>14. VALIDEZ DE LA PROPUESTA</p>		<p>La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.</p>
<p>15. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</p>		<p>Las propuestas deben ser presentadas en horario, fecha y lugar establecidos en la convocatoria.</p> <p>La propuesta debe incluir un índice que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.</p> <p>El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el representante legal del proponente.</p> <p>No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de inhabilitación.</p> <p>La propuesta debe ser presentada en un ejemplar original.</p>

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p>	
---	-------------------------------------	--

<p>16. PRESENTACIÓN DE OFERTA</p>	<p>La recepción de ofertas se realizará de forma física.</p> <p>OFERTA FISICA: 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:</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 10px; text-align: center;">  <p>CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA REGIONAL COCHABAMBA, LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA: RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE: _____ CÓDIGO: CB-CMA-04-2022 PRIMERA CONVOCATORIA</p> </div> <p>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.</p> <p>Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.</p> <p>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.</p> <p>El proponente podrá mediante nota expresa, desistir de continua 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. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.</p>
<p>17. RECHAZO DE OFERTAS</p>	<p>Toda propuesta que llegue y pretenda ser entregada después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas, <u>NO</u> será recibida, registrándose tal hecho en el mencionado libro o registro electrónico.</p>
<p>18. ACTO DE APERTURA</p>	<p>El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir.</p>

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p>	
	<p>Se abrirán los sobres por orden de entrega, dándose lectura al nombre del proponente y el monto de su propuesta económica. Se dará a conocer el precio de las propuestas económicas.</p> <p>Se dará lectura a los documentos administrativos y técnicos.</p> <p>Se levantará Acta circunstanciada de todas las actuaciones administrativas precedentemente mencionadas, incluidas las observaciones que pudieran existir, debiendo firmar digitalmente la misma todos los miembros de la Comisión de Calificación.</p> <p>Si no se presenta ninguna propuesta, la Comisión de Calificación dará por concluido el acto. Posteriormente elaborará el informe respectivo, recomendando al Comité de Contrataciones declare desierta la convocatoria.</p>	
<p>19. ERRORES NO SUBSANABLES</p>	<p>Es aquel que incide en la propuesta presentada y es objeto de inhabilitación por la ausencia total o parcial de los siguientes documentos y formalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Propuesta Técnica. b) Propuesta Económica. c) Falta de firma del representante legal en las declaraciones juradas. 	
<p>20. ERRORES SUBSANABLES</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente PC; b) Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada; c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente PC. <p>Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.</p> <p>Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.</p> <p>Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación.</p>	
<p>21. INHABILITACION DE LAS PROPUESTAS</p>	<p>La Comisión de Calificación debe inhabilitar una propuesta si se presentaran una o más de las siguientes causales:</p>	



PLIEGO DE CONDICIONES

- a) Si se evidencia que la empresa proponente está en proceso de disolución o con serios indicios de ser declarada en quiebra.
- b) Si se evidencia la falsedad o inconsistencia en la documentación presentada.
- c) Si se evidencia que la empresa proponente ha incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas.
- d) Si durante la evaluación de propuestas, después del plazo otorgado, el proponente no presenta la documentación faltante requerida.
- e) Si se presenta una de las causales de incompatibilidad o impedimento para participar en los procesos de contratación, establecidas en el presente PC.
- f) 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.
- g) Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanales, establecidas.
- h) Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
- i) Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC.

	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

PARTE III EVALUACIÓN DE OFERTAS	
22. CONCEPTO DE CONTRATO MARCO	Modalidad de libre competencia que permite calificar, evaluar y seleccionar a uno o varios proveedores a través de una convocatoria pública que permita asegurar el abastecimiento oportuno y eficiente de bienes, obras o servicios estandarizados a un precio unitario, mediante la firma de un Contrato de adquisición de bienes, ejecución de obras o prestación de servicios discontinuos.
23. SISTEMA DE EVALUACION Y ADJUDICACION	Para el caso de Contratos Marco, al ser bienes, obras y/o servicios parametrizados, donde se conoce las características exactas de lo que se requiere, el método de Calificación será cumple no cumple, ya que basta con que las propuestas cumplan con las características solicitadas y en base a los precios ofertados se podrá elegir a una o varias empresas para Contratar.
24. METODOLOGIA	Menor Precio: Es la metodología de evaluación que tiene como objetivo adjudicar la o las propuestas con el menor precio, siempre que cumpla con todos los requisitos establecidos
25. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y TECNICA	<p>Procediéndose de la siguiente manera:</p> <p>Una vez recibidas y aperturadas las propuestas, se ordenarán las mismas en función del monto de la oferta económica, ocupando el primer lugar la propuesta con el menor precio, el segundo lugar la propuesta con el segundo menor precio y así sucesivamente.</p> <p>Se califica la propuesta con el MENOR PRECIO, procediendo a evaluar su documentación y propuesta técnica bajo el método CUMPLE / NO CUMPLE. Si esta propuesta CUMPLE con todos los requisitos establecidos, se procede a la elaboración del informe recomendando su adjudicación, de lo contrario, se evalúa con el mismo procedimiento a la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.</p> <p>Esta metodología de evaluación debe ser usada preferentemente para la contratación de bienes y servicios.</p>
26. PLAZO DE EVALUACION	<p>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 (4) días hábiles. Este informe será remitido con carácter de recomendación y no creará derecho alguno a favor del o los proponentes adjudicados.</p> <p>En ningún caso los proponentes podrán solicitar información de otras propuestas.</p>
27. CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACION FINAL Y RECOMENDACIÓN	<p>El informe de calificación final y recomendación, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nómina de los proponentes y precios ofertados b) Cuadros comparativos c) Cuadros y formularios de evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica

	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> d) Cuadros que detalle los ítems que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia. e) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda. f) Detalle de inhabilitación de propuestas, según corresponda, señalando en cada caso la causal correspondiente. g) Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes h) Recomendación de adjudicación o declaratoria desierta.
--	---

PARTE IV SUSCRIPCION DE CONTRATO	
28. PRESENTACION DE DOCUMENTOS	<p>El proponente adjudicado en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, computables a partir de la notificación de Adjudicación, deberá presentar los documentos en original y fotocopia simple, declarados en su propuesta.</p> <p>La CSBP, 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.</p> <p>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 Instancia de aprobación del proceso de, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones.</p> <p>Si el proponente adjudicado no cumpliera con la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato, se dejara sin efecto la adjudicación y se evaluara al segundo con menor precio ofertado.</p> <p>En estos casos los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación de Adjudicación.</p>
29. MODIFICACIONES AL CONTRATO	<p>Se aplicarán modificaciones al contrato, cuando el cambio instruido por la CSBP afecte el plazo del contrato, sin dar lugar al incremento de los precios unitarios.</p>



PLIEGO DE CONDICIONES

PARTE V ESPECIFICACIONES TECNICAS LABORATORIO EXTERNO DE ESTUDIOS DE BIOLOGIA MOLECULAR (POR UN AÑO)

El costo propuesto, será de acuerdo a las especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

➤ **Equipos, instrumentos y reactivos:**

El laboratorio debe contar con equipamiento, instrumental y reactivos necesarios para la realización de los exámenes clínicos detallados en listado de pruebas.

➤ **Toma de muestras:**

La toma de muestras a pacientes de la CSBP, en caso de emergencias o que correspondan a pruebas específicas realizadas por el centro, será efectuado de la siguiente manera:

En caso de emergencias. - La toma de muestra será realizada en el servicio contratado de Hospitalización de la CSBP (Clínica Los Ángeles Av. Juan de la Rosa esquina Julio Méndez.) o en Policonsultorio de la CSBP, ubicado en la calle Hamiraya No. 356.

En caso de pruebas específicas que se deban tomar en el centro contratado. –

La toma de muestra será realizada en las instalaciones del centro contratado, el paciente debe portar la orden debidamente autorizada, y otros documentos que así correspondan.

➤ **Envío de muestras:**

El envío de muestras de la CSBP al Centro de lunes a viernes será realizado por el personal de la CSBP, salvo casos de urgencia en el que se llamará a personal del centro para recojo de las muestras y orden correspondiente.

El día sábado y domingo el personal del Centro recogerá las muestras del Laboratorio de la CSBP.

➤ **Orden Medica y Otros:**

El Centro recibirá las muestras con la orden medica debidamente autorizada. No podrá procesar las muestras si no cuenta con las ordenes autorizadas.

Así mismo en caso de envío del paciente a las instalaciones del Centro, el paciente debe portar la orden debidamente autorizada.

En caso de envío de muestras o paciente con estudio de PCR Covid, debe acompañar la orden medica y las fichas epidemiológicas para tal caso.

PLIEGO DE CONDICIONES

➤ **Horarios de recepción de muestras:**

El horario de recepción de las muestras, será de lunes a domingo, en horario coordinado entre la CSBP y el Centro.

➤ **Personal Responsable:**

El centro facilitará desde el inicio y cada trimestre el personal responsable y números de teléfono con los cuales se coordinará envío, recojo de muestras y resultados. Así como también cualquier cambio de personal o números telefónicos, para evitar inconvenientes con la comunicación.

➤ **Material:**

El centro deberá dotar de los insumos necesarios para la toma de muestra, respecto a Covid PCR, y otros.

➤ **Resultados:**

El Centro debe presentar de manera física el resultado emergente de los estudios, con firma y sello del Bioquímico responsable, bajo registro, hasta horas 12:00 del día siguiente de tomada o recepción de la muestra.

La entrega de resultados será al Laboratorio de la CSBP, no se entregará al paciente.

El centro creará un grupo de WhatsApp, con personal del Laboratorio de la CSBP, para poder contar con los resultados en el día, previamente a la entrega física.

En caso de resultados de PCR Covid 19, el Centro se encargará de la transcripción del resultado y Ficha epidemiológica en el Sistema SIVE u otro que corresponda según instrucción del SEDES.

➤ **Resolución de Habilitación:**

El centro deberá presentar la Resolución de Habilitación, actualizada.

ANEXOS

	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

PARTE VI FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA	
FORMULARIO 1	CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACION JURADA
FORMULARIO 2	IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO 3	PROPUESTA ECONÓMICA
FORMULARIO 4	PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**FORMULARIO Nº 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN JURADA**

Lugar y fecha _____

Señores
CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA
 Presente. -

**Ref.: Contrato Marco CB-CMA-04-2022
 CONTRATACION DE SERVICIOS DE LABORATORIO EXTERNO DE ESTUDIOS DE BIOLOGIA
 MOLECULAR**

A nombre (**Nombre del Laboratorio Oferente.....**), remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego de condiciones de la Imitación de referencia, por lo que:

I. De las Condiciones del Proceso

- a) 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.
- b) 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.
- c) En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y suscriba el contrato.

 <p>Caja de Salud Banca Privada</p>	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

- d) 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 3 de este documento

II. Declaración Jurada

- a) 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 cuando el relacionamiento se realice antes de la presentación de propuestas y causal de descalificación si el relacionamiento se produjera durante la evaluación de propuestas.
- b) Me comprometo a denunciar por escrito, ante el Gerente General 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.
- c) Declaro haber cumplido con todos los contratos suscritos durante los últimos tres (3) años con entidades del sector público y privado.
- d) 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.

III.- De la Presentación de Documentos.

Si nuestra propuesta es adjudicada, me comprometo a presentar en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los siguientes documentos.

Para Sociedades:

- Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), inscrito en el Registro de Comercio.
- Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.
- Documento de identidad del Representante legal (vigente).
- Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
- Certificado de autorización de funcionamiento emitido por el SEDES

Para Empresas Unipersonales:

- Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos. (si corresponde).
- Documento de identidad del Representante legal (vigente).
- Número de Identificación Tributaria (NIT).

 <p>Caja de Salud Banca Privada</p>	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

- Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
- Certificado de autorización de funcionamiento emitido por el SEDES

Asimismo, a nombre de mi Centro de Laboratorio, ofrezco mantener mi propuesta por un periodo de**(indicar número de días que debe ser igual o superior a 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)

 <p>Caja de Salud Banca Privada</p>	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

**FORMULARIO Nº 2
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA EMPRESAS**

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

9. Nombre del representante legal _____

10. Documento que lo acredita como representante legal

_____ *(colocar número de testimonio, lugar y fecha)*

11. Tipo de organización (unipersonal, sociedad anónima, sociedad accidental, etc.)

(Firma del representante legal del proponente)
(Nombre completo del representante legal)

	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

FORMULARIO N° 3
PROPUESTA ECONÓMICA
“CONTRATACION DE SERVICIOS DE LABORATORIO EXTERNO DE ESTUDIOS DE
BIOLOGIA MOLECULAR”

Fecha: _____

Telf.: _____

Información de la CSBP PROPUESTA (DEBE SER COMPLETADA POR EL PROPONENTE)				
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (BS)	TIEMPO DE ENTREGA
	BIOLOGIA MOLECULAR PCR EN TIEMPO REAL			
1	SARS-CoV-2 (COVID-19)	ESTUDIO		
2	Panel Respiratorio (SARS-CoV-2- Influenza A- Influenza B)	ESTUDIO		
3	Panel Respiratorio (Rinovirus-Enterovirus-Adenovirus)	ESTUDIO		
4	Panel Micobacterias (Tuberculosis-Africanum, Bovis-Canetti Microti-Pinnipedii)	ESTUDIO		
5	Panel Gastrointestinal (Norovirus 1y2- Adenovirus- Rotavirus)	ESTUDIO		
6	Panel Enfermedades de Trasmisión Sexual (Chlamydia-Neisseria Gonorrhoeae-Mycoplasma Genitalium))	ESTUDIO		
7	Panel Enfermedades Tropicales (Dengue-Zika-Chikungunya).	ESTUDIO		
	GENETICA MEDICA			
8	Cariotipo (sangre)	ESTUDIO		
9	Cariotipo (líquido amniótico)	ESTUDIO		
Total propuesta en numeral				
Total propuestas en literal				

(Firma del representante legal del proponente)

(Nombre completo del representante legal)

	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

FORMULARIO N° 4
PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“CONTRATACION DE SERVICIOS DE LABORATORIO EXTERNO DE ESTUDIOS DE
BIOLOGIA MOLECULAR (POR UN AÑO)”

Fecha: _____
Telf.: _____

	PARA SER LLENADO POR LA CSBP	Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta	OBSERVACIONES
Nro	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CARACTERÍSTICAS OFERTADAS (Manifestar la conformidad y/o cumplimiento de lo solicitado en cada punto, adjuntando la documentación que corresponda)	
	El costo propuesto, será de acuerdo a las especificaciones técnicas que se detallan a continuación:		
1	Equipos, instrumentos y reactivos: El laboratorio debe contar con equipamiento, instrumental y reactivos necesarios para la realización de los exámenes clínicos detallados en listado de pruebas.		
2	Toma de muestras: La toma de muestras a pacientes de la CSBP, en caso de emergencias o que correspondan a pruebas específicas realizadas por el centro, será efectuado de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • En caso de emergencias. - La toma de muestra será realizada en el servicio contratado de Hospitalización de la CSBP (Clínica Los Ángeles Av. Juan de la Rosa esquina Julio Méndez.) o en Policonsultorio de la CSBP, ubicado en la calle Hamiraya No. 356. • En caso de pruebas específicas que se deban tomar en el centro contratado. – La toma de muestra será realizada en las instalaciones del 		

	<h2>PLIEGO DE CONDICIONES</h2>	
---	--------------------------------	--

	<p>centro contratado, el paciente debe portar la orden debidamente autorizada, y otros documentos que así correspondan.</p>		
3	<p>Envío de muestras: El envío de muestras de la CSBP al Centro de lunes a viernes será realizado por el personal de la CSBP, salvo casos de urgencia en el que se llamará a personal del centro para recojo de las muestras y orden correspondiente. El día sábado y domingo el personal del Centro recogerá las muestras del Laboratorio de la CSBP.</p>		
4	<p>Orden Medica y Otros: El Centro recibirá las muestras con la orden medica debidamente autorizada. No podrá procesar las muestras si no cuenta con las ordenes autorizadas. Así mismo en caso de envío del paciente a las instalaciones del Centro, el paciente debe portar la orden debidamente autorizada. En caso de envío de muestras o paciente con estudio de PCR Covid, debe acompañar la orden medica y las fichas epidemiológicas para tal caso.</p>		
5	<p>Horarios de recepción de muestras: El horario de recepción de las muestras, será de lunes a domingo, en horario coordinado entre la CSBP y el Centro.</p>		
6	<p>Personal Responsable: El centro facilitará desde el inicio y cada trimestre el personal responsable y números de teléfono con los cuales se coordinará envío, recojo de muestras y resultados. Así como también cualquier cambio de personal o números telefónicos, para evitar inconvenientes con la comunicación.</p>		
	<p>Material: El centro deberá dotar de los insumos necesarios para la toma de muestra, respecto a Covid PCR, y otros.</p>		
8	<p>Resultados: El Centro debe presentar de manera física el resultado emergente de los estudios, con firma y sello del Bioquímico responsable, bajo registro, hasta horas 12:00 del día siguiente de tomada o recepción de la muestra. La entrega de resultados será al Laboratorio de la CSBP, no se entregará al paciente.</p>		

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p>	
---	-------------------------------------	--

	<p>El centro creara un grupo de WhatsApp, con personal del Laboratorio de la CSBP, para poder contar con los resultados en el día, previamente a la entrega física. En caso de resultados de PCR Covid 19, el Centro se encargará de la transcripción del resultado y Ficha epidemiológica en el Sistema SIVE u otro que corresponda según instrucción del SEDES.</p>		
9	<p>Resolución de Habilitación: El centro deberá presentar la Resolución de Habilitación, actualizada.</p>		

(Firma del representante legal del proponente)

(Nombre completo del representante legal)

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p>	
---	-------------------------------------	--

Cite: ON-AL-C- N° 000/20x

COMPRA DE SERVICIOS DE LABORATORIO EXTERNO

Conste por el presente Documento Privado de COMPRA DE SERVICIOS DE LABORATORIO EXTERNO, el mismo que podrá ser elevado a instrumento público a simple reconocimiento de firmas y rúbricas ante autoridad competente, suscrito al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: PARTES. - Son partes en el presente contrato:

- 1.1. 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 el Lic. Roger Mauricio Patiño Rojas - Administrador Regional y por el la Dra. Daniela Elsa Cuevas Carpio – Jefe Médico Regional, con Cédula de Identidad N° 5206182 CB y 4062518 OR, respectivamente, 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:
- 1.2., con Número de Identificación Tributaria, inscrito en FUNDEMPRESA bajo la Matricula No., domiciliado en la Calle, representado/ propietario con Cédula de Identidad; que para efectos del contrato en adelante se denominará el CENTRO.

SEGUNDA: ANTECEDENTES. - La CSBP inició Proceso de “Contratación de Servicios de Laboratorio de Citología y Patología, bajo la modalidad de Contrato Marco, convocando a las empresas interesadas en proveer el Servicio a presentar sus propuestas de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas por la CSBP para llevar a cabo el proceso.

El Encargado de compras, emitió la No Objeción del Gasto y Aprobación del Proceso emitiéndose la Nota de Adjudicación Nro..... de fecha a favor del CENTRO.

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

1. Especificaciones Técnicas, Laboratorio Externo de Biología Molecular
2. Propuesta presentada por el CENTRO y adjudicada, incluyendo documentos legales y administrativos.
3. Informe de la Comisión de Calificación con CITE: de fecha
4. Nota de Adjudicación Nro. de fecha

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.- El objeto del presente Documento Privado, es la contratación del servicio de Laboratorio externo para que realice estudios de Biología Molecular (PCR en tiempo real), como casos de estudios de COVID 19 y otros como paneles respiratorios, paneles Microbacterias, Panel Digestivo, Pnells de enfermedades tropicales, Genética Médica y otros, estudios que el CENTRO se obliga y compromete a proveer a la CSBP para la atención de sus asegurados, de acuerdo al requerimiento y la propuesta adjudicada, utilizando su propia infraestructura, equipos, material e instrumental en condiciones óptimas, bajo las siguientes condiciones:

4.1. Equipos, instrumentos y reactivos:

El CENTRO debe contar con equipamiento, instrumental y reactivos necesarios para la realización de los exámenes clínicos.

 <p>Caja de Salud Banca Privada</p>	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

4.2. Toma de muestras. -

La toma de muestras a pacientes de la CSBP, en caso de emergencias o que correspondan a pruebas específicas realizadas por el CENTRO serán efectuadas de la siguiente manera:

En casos de emergencia. - La toma de muestras será realizada en el servicio contratado de hospitalización de la CSBP (Clínica Los Angeles Av. Juan de la Rosa Esq. Julio Méndez) o en el Policonsultorio de la CSBP ubicado en la Calle Hamiraya Nro. 356.

En caso de pruebas específicas que se deban tomar en el CENTRO. - La toma de muestra será realizada en las instalaciones del CENTRO, el paciente debe portar la orden debidamente autorizada y otros documentos que así correspondan. (Se especificará)

4.3 Envío de muestras. - El envío de muestras se la CSBP al CENTRO de lunes a viernes será realizado por el personal de la CSBP, salvo casos de urgencia en el que se llamará al personal del CENTRO para que recoja las muestras y orden correspondiente.

El día sábado y domingo el personal del CENTRO recogerá las muestras del laboratorio de la CSBP.

4.4. Orden médica y otros. - El CENTRO recibirá las muestras con la orden médica debidamente autorizada. No podrá procesar las muestras si no cuenta con las ordenes autorizadas.

Así mismo, en caso de envío del paciente a las instalaciones del CENTRO, el paciente debe portar la orden debidamente autorizada.

En caso de envío de muestras o paciente con estudio de PCR Covid, debe acompañar la orden médica y las fichas epidemiológicas para tal caso.

4.5. Horarios de recepción de muestras. - El CENTRO prestará el SERVICIO en el siguiente horario:

4.6. Personal Responsable. - El CENTRO facilitará desde el inicio y cada trimestre el personal responsable y números de teléfono con los cuales se coordinará envío, recojo de muestras y resultados. Así como también cualquier cambio de personal o números telefónicos para evitar inconvenientes en la comunicación.

4.7. Material. - El CENTRO deberá dotar de los insumos necesarios para la toma de muestra respecto a COVID PCR y otros.

4.8. Resultados. -

El CENTRO deberá presentar de manera física el resultado emergente de los estudios, con firma y sello del bioquímico responsable, bajo registro, hasta horas 12:00 del día siguiente de tomada o recepción de muestra.

La entrega de resultados será al laboratorio de la CSBP, no se entregará al paciente.

El CENTRO creará un grupo de WhatsApp, con personal del laboratorio de la CSBP, para poder contar con los resultados en el día, previamente a la entrega física.

En caso de resultados de PCR Covid 19, el CENTRO se encargará de la transcripción del resultado y ficha epidemiológica en el Sistema SIVE u otro que corresponda según instrucción del SEDES.

los resultados impresos que son emitidos por el CENTRO contratado, deben registrar obligatoriamente los siguientes datos:

- Matrícula del titular y paciente.
- Nombre del Paciente

 <p>Caja de Salud Banca Privada</p>	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

4.9. Normas de seguridad.

El CENTRO deberá seguir las normas internacionales de seguridad y bioseguridad, así como la previsión y control del factor de riesgo biológico, para lo cual deberá observar con sumo cuidado en el manejo de reactivos y soluciones, así como de las muestras, al ser consideradas todas ellas como peligrosas y contaminantes, observando las normas establecidas para el desecho de las mismas.

QUINTA: (MARCO JURÍDICO). - El presente contrato de venta privada de COMPRA DE SERVICIOS DE LABORATORIO EXTERNO se celebra al amparo de lo establecido en el Reglamento de Administración de Bienes Obras y Servicios y el Artículo 732 del Código Civil, cuya ejecución, cumplimiento e interpretación así como las divergencias contractuales se dirimirán de conformidad a la legislación civil vigente en el País.

SEXTA: COSTO DEL SERVICIO. - Los ítems adjudicados tendrán los siguientes costos:

SEPTIMA: FORMA DE PAGO. - El pago por servicios al CENTRO se efectuará previa presentación mensual de la factura fiscal correspondiente y constancia de llenado de los resultados en el sistema SIVE u otro que corresponda según instrucción de SEDES, así mismo, deberá presentar constancia de entrega de resultado físico a la **CSBP**.

Se establece como período de corte y plazo de presentación de facturas hasta 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 LABORATORIO presente su factura fuera del plazo establecido, la CSBP podrá rechazar la misma por el cierre contable que realiza en esa fecha, debiendo el mismo emitir y presentar una nueva Factura con fecha de emisión del mes siguiente.

El LABORATORIO se obliga a aceptar las regulaciones que para un mejor servicio recomiende Administración y Jefatura Médica Regional.

OCTAVA: (PLAZO DEL CONTRATO). - El plazo convenido por las partes, para la prestación del SERVICIO, es de (1) UN AÑO, computable a partir del al sin lugar a la tácita renovación. Cualquier prórroga será objeto de un nuevo contrato.

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

9.1. 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.

9.2. 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:

9.2.1 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.
- f) Mala atención a los pacientes de la CSBP.

9.2.2 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.

 <p>Caja de Salud Banca Privada</p>	PLIEGO DE CONDICIONES	
---	------------------------------	--

9.3 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 tomarán 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.

9.4. 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 plazo de vigencia del presente contrato, la CSBP o el CENTRO se encontrase en situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la provisión del servicio o vayan contra los intereses de la CSBP, la parte afectada, comunicará por escrito su intención 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 dicha comunicación oficial de resolución, el CENTRO suspenderá la provisión del servicio de acuerdo a las instrucciones escritas que al efecto emita la CSBP.

DECIMA: 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 de 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).

DECIMA PRIMERA: (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 SEGUNDA: (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:

 <p>Caja de Salud Banca Privada</p>	<h2>PLIEGO DE CONDICIONES</h2>	
---	--------------------------------	--

- a) Realizar la prestación de SERVICIO objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas, Servicio de Citología y Patología, propuesta presentada y adjudicada.
- b) 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.
- c) 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) Dar conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en Especificaciones Técnicas, Servicio de Citología y Patología, 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 Especificaciones Técnicas, Servicio de Citología y Patología, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.

DECIMO TERCERA: (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.

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 realizará la atención que sea requerida, sin que esto genere costo adicional a la CSBP.

DECIMO CUARTA: (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.

DÉCIMA QUINTA: (SANCIONES). - En caso de incumplimiento por parte del CENTRO de algún servicio ofertado y adjudicado, la CSBP podrá llevar a las muestras de 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, aún sin requerirse el servicio, la CSBP penalizará con el descuento del 0.3% del pago mensual promedio de los últimos 3 meses, declarando el CENTRO su total consentimiento con la aplicación de la sanción, sin perjuicio para la CSBP pueda rescindir el Contrato unilateralmente, bajo apercibimiento de daños y perjuicios.

Así mismo, por día de atraso en la presentación física de informes y resultados se establece una multa de 0.3% del monto fijo mensual.

DÉCIMA SEXTA: (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO). - Con el fin de exceptuar al CENTRO de determinadas responsabilidades por incumplimiento durante la vigencia del presente contrato, la CSBP tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran incidir sobre el cumplimiento del contrato.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre y que impide el cumplimiento de la obligación (ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales). Se refuta caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos, revoluciones, etc.).

Para que cualquiera de estos hechos pueda constituir justificación de impedimento en la prestación del servicio el CENTRO deberá presentar necesaria, inexcusable e imprescindible justificación válida documentada, la misma que podrá ser aceptada por la CSBP,

	<p>PLIEGO DE CONDICIONES</p>	
---	-------------------------------------	--

hasta cinco (5) días hábiles posteriores al evento que se invoca como fuerza mayor o caso fortuito. Cumplido dicho plazo no se aceptarán solicitud alguna referida a las causales citadas, para fines de ampliación de plazo del contrato, solicitud de exención en el pago de penalidades y/o la intención de la Resolución del Contrato.

Analizada la justificación por la CSBP, ésta podrá aceptar o no la solicitud del CENTRO y en caso de ser aceptada, se suscribirá el correspondiente Contrato Modificatorio.

DECIMA SEPTIMA. - (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 OCTAVA: (SOLUCIÓN DE DIFERENCIA). - Para el caso en que la ejecución del contrato se presentara diferencias, las partes harán lo posible por superarlas, en forma ecuaníme, 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.

DECIMA NOVENA: (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.

VIGÉSIMA: (OBLIGACIONES SOCIOLABORALES).- Conforme a lo establecido en el D.S. No. 521 de 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.

VIGÉSIMA PRIMERA: (DOMICILIO). - Cualquier aviso o notificación que tenga que darse al CENTRO, le será enviado a su domicilio situado en la Callede 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 Santiváñez y Jordán de la ciudad de Cochabamba.

VIGESIMA SEGUNDA: (GASTOS DE RECONOCIMIENTO). - Todos los gastos que demanden el reconocimiento de firmas y rúbricas del presente documento, serán cubiertos en su integridad por el CENTRO.

VIGESIMA TERCERA: (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 de 2022.