



Caja de Salud  
**Banca Privada**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**CONTRATO MARCO**

**CB-CMA-05-2022**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACION SERVICIO DE PROVISIÓN  
DE LENTES INTRAOCULARES Y GEL VISCO  
ELÁSTICO A REQUERIMIENTO (POR 2 AÑOS)”**

Cochabamba, mayo de 2022



## PLIEGO DE CONDICIONES



### CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA

#### CONTRATO MARCO CB-CMA-05-2022 PRIMERA CONVOCATORIA

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

#### **CONTRATACION SERVICIO DE PROVISIÓN DE LENTES INTRAOCULARES Y GEL VISCO ELÁSTICO A REQUERIMIENTO (POR 2 AÑOS) – 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. Gary F. Heredia Heredia - Auxiliar de Bienes y Servicios

Correo electrónico: [adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo](mailto:adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo)

Teléfono: 4582230 Interno 4502

**CONTRATACION SERVICIO DE PROVISIÓN DE LENTES INTRAOCULARES Y GEL VISCO ELÁSTICO A REQUERIMIENTO (POR 2 AÑOS) – PRIMERA CONVOCATORIA**

CRONOGRAMA DE PLAZOS				
N <sup>o</sup>	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR Y DIRECCIÓN
1	Invitación y publicación del Pliego de Condiciones	27/05/2022		Página Web: <a href="https://portal.csbp.com.bo/">https://portal.csbp.com.bo/</a>
3	Presentación de Ofertas.	Hasta: 03/06/2022	Hasta: Hrs. 15:30	<b>Presentación Física en Sobre Cerrado:</b> Calle Hamiraya N° 0356 (Policonsultorio de la CSBP piso 5 Bloque "A") Asistencia Administrativa.
4	Apertura de Ofertas.	Hasta: 03/06/2022	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 06/06/2022 Hasta el 09/06/2022	Según disponibilidad de tiempo	En oficinas administrativa de la CSBP
6	Resultado Del Proceso	Hasta el 10/06/2022		Página Web: <a href="https://portal.csbp.com.bo/">https://portal.csbp.com.bo/</a>

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

**PARTE I  
INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES**

<p><b>1. NORMATIVA APLICABLE</b></p>	<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>
<p><b>2. PROPONENTES ELEGIBLES</b></p>	<p>De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Compras de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:</p> <p>a) Centros de Laboratorio Externo legalmente establecidos en la ciudad de Cochabamba.</p>
<p><b>3. INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION</b></p>	<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"> <li>• Tener proceso judicial pendiente de resolución con la Caja de Salud de la Banca Privada.</li> <li>• Resolución de contratos u órdenes de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año.</li> <li>• Desistimiento a la suscripción de contrato u orden de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año.</li> <li>• Tener sociedad con personal de administración, ejecutivos y directores del CSBP.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Estar sujeto a un conflicto de intereses como se define a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>										
<p><b>4. RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTE Y CONVOCANTE</b></p>	<p>Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:</p> <p><b>4.1.</b> 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><b>4.2.</b> 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><b>4.3.</b> 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 superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente.</p>										
<p><b>5. NOMINA DE PERSONAL JERARQUICO DE LA CSBP</b></p>	<p><b>5.2</b> Instancia de Aprobación:</p> <table data-bbox="630 1646 1364 1713"> <tr> <td>Lic. Ángel Sanabria</td> <td>Sub Director Administrativo</td> </tr> <tr> <td>Dra. Daniela Cuevas</td> <td>Jefe Médico Regional Cochabamba</td> </tr> </table> <p><b>5.3</b> Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:</p> <table data-bbox="630 1803 1364 1904"> <tr> <td>Lic. Joaquín López</td> <td>Gerente General</td> </tr> <tr> <td>Lic. Patricia Crespo</td> <td>Gerente Administrativo Financiero</td> </tr> <tr> <td>Dr. Edgar Butrón</td> <td>Gerente Médico</td> </tr> </table>	Lic. Ángel Sanabria	Sub Director Administrativo	Dra. Daniela Cuevas	Jefe Médico Regional Cochabamba	Lic. Joaquín López	Gerente General	Lic. Patricia Crespo	Gerente Administrativo Financiero	Dr. Edgar Butrón	Gerente Médico
Lic. Ángel Sanabria	Sub Director Administrativo										
Dra. Daniela Cuevas	Jefe Médico Regional Cochabamba										
Lic. Joaquín López	Gerente General										
Lic. Patricia Crespo	Gerente Administrativo Financiero										
Dr. Edgar Butrón	Gerente Médico										

<p><b>6. IDIOMA</b></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><b>7. MONEDA</b></p>	<p>Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos.</p>
<p><b>8. COSTO DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION</b></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><b>9. NOTIFICACIÓN</b></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"> <li><b>a)</b> En las oficinas de recepción de documentos de la CSBP a donde podrán apersonarse los proponentes o potenciales proponentes para recepcionarlas en forma física.</li> <li><b>b)</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.</li> <li><b>c)</b> 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.</li> </ul>
<p><b>10. CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION</b></p>	<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"> <li><b>a)</b> Exista un hecho de fuerza mayor o caso fortuito irreversible que no permita la culminación del proceso.</li> <li><b>b)</b> Se hubiera extinguido la necesidad de la contratación.</li> <li><b>c)</b> La ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la CSBP.</li> </ul> <p>La CSBP no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.</p>
<p><b>11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION</b></p>	<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</p>

	<p>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>
<b>12. ANULACION DEL PROCESO DE CONTRATACION</b>	<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"> <li>a) Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de Compras de la CSBP en el desarrollo del presente proceso y a lo establecido en este PC.</li> <li>b) Error en el PC.</li> </ul>

**PARTE II  
PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

<b>13. PREPARACIÓN DE OFERTA</b>	<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><b>DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carta de presentación y declaración jurada firmada por el representante legal del proponente, de acuerdo al Formulario N°1, en <b>original</b>.</li> <li>➤ Identificación del proponente, de acuerdo al Formulario N°2, en <b>original</b>.</li> </ul> <p><b>DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La propuesta económica debe ser presentada en el Formulario N°3 Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, en <b>original</b>.</li> </ul> <p><b>DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Formulario N°4 de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, en <b>original</b>.</li> </ul>
<b>14. VALIDEZ DE LA PROPUESTA</b>	<p>La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.</p>
<b>15. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</b>	<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</p>

	<p>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 <b>ejemplar original</b>.</p>
<p><b>16. PRESENTACIÓN DE OFERTA</b></p>	<p>La recepción de ofertas se realizará de forma física.</p> <p><b>OFERTA FISICA:</b> 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 black; padding: 10px; text-align: center;">  <p><b>CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA REGIONAL COCHABAMBA, LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA:</b> ..... <b>RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> ..... <b>CÓDIGO: CB-CMA-05-2022 PRIMERA CONVOCATORIA</b></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><b>17. RECHAZO DE OFERTAS</b></p>	<p>Toda propuesta que llegue y pretenda ser entregada después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas, <b>NO</b> será recibida, registrándose tal hecho en el mencionado libro o registro electrónico.</p>
<p><b>18. ACTO DE APERTURA</b></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>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</p>

	<p>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><b>19. ERRORES NO SUBSANABLES</b></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"> <li>a) Propuesta Técnica.</li> <li>b) Propuesta Económica.</li> <li>c) Falta de firma del representante legal en las declaraciones juradas.</li> </ul>
<p><b>20. ERRORES SUBSANABLES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente PC;</li> <li>b) Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada;</li> <li>c) Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente PC.</li> </ul> <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><b>21. INHABILITACION DE LAS PROPUESTAS</b></p>	<p>La Comisión de Calificación debe inhabilitar una propuesta si se presentaran una o más de las siguientes causales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si se evidencia que la empresa proponente está en proceso de disolución o con serios indicios de ser declarada en quiebra.</li> <li>b) Si se evidencia la falsedad o inconsistencia en la documentación presentada.</li> <li>c) Si se evidencia que la empresa proponente ha incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas.</li> <li>d) Si durante la evaluación de propuestas, después del plazo otorgado, el</li> </ul>

	<p>proponente no presenta la documentación faltante requerida.</p> <p><b>e)</b> Si se presenta una de las causales de incompatibilidad o impedimento para participar en los procesos de contratación, establecidas en el presente PC.</p> <p><b>f)</b> 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.</p> <p><b>g)</b> Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas.</p> <p><b>h)</b> Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borroneos y tachaduras.</p> <p><b>i)</b> Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC.</p>
--	---

**PARTE III  
EVALUACIÓN DE OFERTAS**

<b>22. CONCEPTO CONTRATO MARCO</b>	<b>DE</b>	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.
<b>23. SISTEMA EVALUACION ADJUDICACION</b>	<b>DE Y</b>	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.
<b>24. PLAZO DE EVALUACION</b>		La comisión de calificación evaluará la o las propuestas y preparará el Informe de Calificación Final y Recomendación en un plazo no mayor a cuatro (4) 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.
<b>25. CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACION FINAL Y RECOMENDACIÓN</b>	<b>DEL DE</b>	El informe de calificación final y recomendación, deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nómina de los proponentes y precios ofertados</li> <li>b) Cuadros comparativos</li> <li>c) Cuadros y formularios de evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica</li> <li>d) Cuadros que detalle los ítems que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia.</li> <li>e) Detalle de errores subsanables, cuando corresponda.</li> <li>f) Detalle de inhabilitación de propuestas, según corresponda, señalando en cada</li> </ul>



## PLIEGO DE CONDICIONES

- 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

<b>26. PRESENTACION DE DOCUMENTOS</b>	<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>
<b>27. MODIFICACIONES AL CONTRATO</b>	<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>

### PARTE V ESPECIFICACIONES TECNICAS SERVICIO PROVISIÓN DE LENTES INTRAOCULARES Y GEL VISCO ELÁSTICO (POR 2 AÑOS)

#### **SERVICIO PROVISIÓN DE LENTES INTRAOCULARES Y GEL VISCO ELÁSTICO**

La CSBP requiere contratar los servicios de un Centro para la provisión de lentes intraoculares y gel visco elástico para implante mediante cirugía convencional y/o facoemulsificación.

#### **1. Descripción**

El Centro oferente debe detallar las siguientes características de sus productos:

- a) **LENTE INTRAOCULAR (DESCRIPCIÓN):**
  - Procedencia
  - Material
  - Medidas

- Tipos
- Gama de dioptrías
- Diseño óptico
- Otros (detallar)

**b) VISCO ELASTICO:**

- Procedencia
- Propiedades
- Características
- Otros (detallar)

**2. Tiempo de entrega**

El Centro oferente debe garantizar la entrega de lentes y/o visco elástico en un periodo de 7 días hábiles a partir de la solicitud escrita efectuada por Jefatura Médica.

En casos excepcionales como ser: medida de lente poco frecuente u otros, previa justificación efectuada por el Centro, se dispondrá un periodo de espera de hasta 3 meses para efectivizar la provisión de lentes y/o visco elástico.

**3. Detalle de Costos**

El Centro oferente debe detallar el costo de los lentes intraoculares y gel visco elástico de acuerdo al siguiente listado:

- Lente intraocular rígido
- Lente intraocular plegable
- Lente intraocular de amarre escleral
- Lente intraocular de afaquia
- Lente intraocular (otros según disponibilidad)
- Gel Visco elástico de baja densidad
- Gel Visco elástico de alta densidad
- Gel Visco elástico de Hialuronato de Sodio al 1.4%
- Gel Visco elástico de Hialuronato de Sodio al 3%
- Gel visco elástico (otros según disponibilidad)

**4. Solicitud de provisión**

Los lentes intraoculares y gel visco elástico serán solicitados por Jefatura Médica mediante nota escrita.

**5. Multas**

En caso de incumplimiento por parte del Centro en la entrega de los insumos que sean solicitados, la CSBP penalizará con el descuento del 0.3% del promedio de los últimos 3 pagos.

**6. Pago del servicio**

Para que la CSBP proceda con el pago del servicio, el Centro debe presentar la factura hasta el 20 de cada mes, adjuntando la nota de solicitud de Jefatura Médica.

# **ANEXOS**



## PLIEGO DE CONDICIONES

### PARTE VI FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

<b>FORMULARIO 1</b>	CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACION JURADA
<b>FORMULARIO 2</b>	IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
<b>FORMULARIO 3</b>	PROPUESTA ECONÓMICA
<b>FORMULARIO 4</b>	PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



## PLIEGO DE CONDICIONES

### 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-05-2022**

### **CONTRATACION SERVICIO DE PROVISIÓN DE LENTES INTRAOCULARES Y GEL VISCO ELASTICO A REQUERIMIENTO (POR 2 AÑOS)**

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.
- 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).
- Matrícula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.

**Para Empresas Unipersonales:**

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

Asimismo, a nombre de mi Centro....., 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)***



## 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

**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE PROVISIÓN DE LENTES INTRAOCULARES Y GEL VISCO ELÁSTICO (POR 2 AÑOS)”**

Fecha: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Información de la CSBP PROPUESTA (DEBE SER COMPLETADA POR EL PROPONENTE)					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO (BS)
1	LENTE INTRAOCULAR RIGIDO		1	PIEZA	
	ESPECIFICACIONES				
	Procedencia:				
	Material:				
	Medidas:				
	Tipos:				
	Gama de dioptrías:				
	Diseño Óptico:				
Otros (detallar):					
2	LENTE INTRAOCULAR PLEGABLE		1	PIEZA	
	ESPECIFICACIONES				
	Procedencia:				
	Material:				
	Medidas:				
	Tipos:				
	Gama de dioptrías:				
	Diseño Óptico:				
Otros (detallar):					
3	LENTE INTRAOCULAR DE AMARRE ESCLERAL		1	PIEZA	
	ESPECIFICACIONES				
	Procedencia:				
	Material:				
	Medidas:				
	Tipos:				
	Gama de dioptrías:				
	Diseño Óptico:				
Otros (detallar):					

4	LENTE INTRAOCULAR DE AFAQUIA	1	PIEZA	
	ESPECIFICACIONES			
	Procedencia:			
	Material:			
	Medidas:			
	Tipos:			
	Gama de dioptrías:			
	Otros (detallar):			
5	LENTE INTRAOCULAR (OTROS SEGÚN DISPONIBILIDAD)	1	PIEZA	
	ESPECIFICACIONES			
	Procedencia:			
	Material:			
	Medidas:			
	Tipos:			
	Gama de dioptrías:			
	Otros (detallar):			
6	GEL VISCO ELÁSTICO DE BAJA DENSIDAD	1	PIEZA	
	ESPECIFICACIONES			
	Procedencia:			
	Propiedades:			
	Otros (detallar):			
7	GEL VISCO ELÁSTICO DE ALTA DENSIDAD	1	PIEZA	
	ESPECIFICACIONES			
	Procedencia:			
	Propiedades:			
	Otros (detallar):			
8	GEL VISCO ELÁSTICO DE HIALURONATO DE SODIO AL 1.4%	1	PIEZA	
	ESPECIFICACIONES			
	Procedencia:			
	Propiedades:			



## PLIEGO DE CONDICIONES

	Características:			
	Otros (detallar):			
9	<b>GEL VISCO ELÁSTICO DE HIALURONATO DE SODIO AL 3%</b>	<b>1</b>	<b>PIEZA</b>	
	<b>ESPECIFICACIONES</b>			
	Procedencia:			
	Propiedades:			
	Características:			
	Otros (detallar):			
10	<b>GEL VISCO ELÁSTICO (OTROS SEGÚN DISPONIBILIDAD)</b>	<b>1</b>	<b>PIEZA</b>	
	<b>ESPECIFICACIONES</b>			
	Procedencia:			
	Propiedades:			
	Características:			
	Otros (detallar):			

(Firma del representante legal del proponente)

(Nombre completo del representante legal)



## PLIEGO DE CONDICIONES

### FORMULARIO N° 4

#### PROPUESTA DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### “CONTRATACIÓN SERVICIO DE PROVISIÓN DE LENTES INTRAOCULARES Y GEL VISCO ELÁSTICO A REQUERIMIENTO (POR 2 AÑOS)”

Fecha: \_\_\_\_\_

Telf.: \_\_\_\_\_

	PARA SER LLENADO POR LA CSBP	Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta	OBSERVACIONES
<b>N°</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>CARACTERÍSTICAS OFERTADAS</b> (Manifestar la conformidad y/o cumplimiento de lo solicitado en cada punto, adjuntando la documentación que corresponda)	
<b>1</b>	<p>La CSBP requiere contratar los servicios de un Centro para la provisión de lentes intraoculares y gel visco elástico para implante mediante cirugía convencional y/o facoemulsificación.</p> <p><b>Tiempo de entrega:</b> El Centro oferente debe garantizar la entrega de lentes y/o visco elástico en un periodo de 7 días hábiles a partir de la solicitud escrita efectuada por Jefatura Médica.</p> <p>En casos excepcionales como ser: medida de lente poco frecuente u otros, previa justificación efectuada por el Centro, se dispondrá un periodo de espera de hasta 3 meses para efectivizar la provisión de lentes y/o visco elástico.</p>		
<b>2</b>	<p><b>Solicitud de provisión:</b> Los lentes intraoculares y gel visco elástico serán solicitados por Jefatura Médica mediante nota escrita.</p>		
<b>3</b>	<p><b>Multas:</b> En caso de incumplimiento por parte del Centro en la entrega de los insumos que sean solicitados, la CSBP penalizará con el descuento del 0.3% del promedio de los últimos 3 pagos.</p>		
<b>4</b>	<p><b>Pago del Servicio:</b> Para que la CSBP proceda con el pago del servicio, el Centro debe presentar la factura hasta el 20 de cada mes, adjuntando la nota de solicitud de Jefatura Médica.</p>		
<b>5</b>	<p><b>Información técnica:</b> El proponente deberá enviar una hoja técnica, catalogo, baucher o similares que permita apreciar las especificaciones técnicas del producto ofertado y la calidad de los mismos.</p>		



## PLIEGO DE CONDICIONES

(Firma del representante legal del proponente)

(Nombre completo del representante legal)

### (MODELO DE CONTRATO)

#### PROVISION DE SERVICIOS DE LENTE INTRAOCULAR Y GEL VISCOELÁSTICO

Conste por el presente Documento Privado de **PROVISIÓN DE SERVICIOS DE LENTE INTRAOCULAR Y GEL VISCOELÁSTICO**, 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 “PROVISIÓN DE SERVICIOS DE LENTE INTRAOCULAR Y GEL VISCOELÁSTICO”, 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, Servicio de provisión de lente intraocular y gel visco elástico. r
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**.



## PLIEGO DE CONDICIONES

**CUARTA: OBJETO.-** Mediante el presente documento, el CENTRO se obliga y compromete a proveer LENTES INTRAOCULARES Y GEL VISCOELÁSTICO a la CSBP para el implante mediante cirugía convencional y/o facoemulsificación de acuerdo a requerimiento de sus asegurados, bajo las siguientes condiciones:

**4.1. Solicitud de provisión:**

Los lentes de lentes y/o gel viscoelástico serán solicitados por jefatura Médica mediante nota escrita.

**4.2. Tiempo de entrega:**

*El CENTRO garantiza la provisión de lentes y/o gel viscoelástico en un plazo de 7 días hábiles a partir de la solicitud escrita efectuada por jefatura Médica.*

*En casos excepcionales como ser: medida de lente poco frecuente u otros, previa justificación efectuada por el CENTRO, se dispondrá un periodo de espera de hasta 3 meses para efectivizar la provisión de lentes y/o viscoelástico.*

**QUINTA: (MARCO JURÍDICO).-** El presente contrato de PROVISIÓN DE SERVICIOS DE LENTE INTRAOCULAR Y GEL VISCOELÁSTICO 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: (PRECIO).-** El precio y las características de los lentes intraoculares y gel viscoelástico que la CSBP adquiere y cancelará incluidos los impuestos de ley será de acuerdo al siguiente cuadro:


**SEPTIMA: FORMA DE PAGO.-** El pago por provisión de los lentes intraoculares y gel viscoelástico al CENTRO se efectuará previa presentación mensual de la factura fiscal. 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 CENTRO 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 CENTRO se obliga a acepta 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 (2) DOS AÑOS, 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 en la provisión de los lentes intraoculares y gel viscoelástico.
- d) Por incumplimiento injustificado del plazo de entrega establecido.
- e) Falencia continua y/o incumplimiento por parte del **CENTRO** en la entrega de los lentes intraoculares y gel viscoelástico.
- 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.

**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 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.

**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.



## PLIEGO DE CONDICIONES

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: (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 PRIMERA: (OBLIGACIONES DEL CENTRO).**- El **CENTRO** se compromete y obliga a:

- a) Realizar la prestación de **SERVICIO** objeto del presente Contrato, de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas,
- 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) Cumplir cada una de las cláusulas del presente contrato.

**DECIMO SEGUNDA: (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**.

**DÉCIMA TERCERA: (MULTAS).**- En caso de incumplimiento por parte del **CENTRO** en la provisión de los lentes intraoculares y gel viscoelástico, la **CSBP** penalizará con el descuento del 0.3% del promedio de los últimos 3 pagos.

**DÉCIMA CUARTA: (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 provisión el **CENTRO** deberá presentar necesaria, inexcusable e imprescindible justificación válida documentada, la misma que podrá ser aceptada por la **CSBP**, 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 Modificadorio.

**DECIMA QUINTA: (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



## PLIEGO DE CONDICIONES

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

**DECIMA SEPTIMA: (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**.

**DECIMA OCTAVA: (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.

Lic. Roger Mauricio Patiño Rojas  
ADMINISTRADOR REGIONAL  
CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA

Dra. Daniela Elsa Cuevas Carpio  
JEFE MÉDICO REGIONAL  
CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA

**CENTRO**

CTFT/Claudia  
Original: Antecedentes  
Cc: Centro  
Ases. Legal  
Jefatura Médica  
Notaría (2)