

### PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATO MARCO**

### CB-CMA-01-2023

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“CONTRATACION SERVICIO DE AMBULANCIA”**  **(POR EVENTO)** |

**Cochabamba, abril de 2023**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **CONTRATO MARCO CB-CMA-01-2023**  **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 AMBULANCIA – POR EVENTO (2 AÑOS) – PRIMERA CONVOCATORIA** |
| **Tipo de Convocatoria:** Contrato Marco |
| **Forma de Adjudicación:** Servicio en General (La totalidad de los ítems) |
| **Metodología de evaluación**: Menor Precio |
| **Método de Calificación**: Cumple / No cumple |
| **Encargados de atender consultas**:   * Lic. Ariel Fernando Chipana Quilo – Responsable del proceso de contratación * Dr. Victor Hugo Monasterio – Coordinador de Hospital |
| **Correo electrónico**: [adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo](mailto:adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo) |
| **Teléfonos:** 4582230 Interno 4514 - cel 72210876 (Lic. Ariel Chipana)  4582230 Interno 4721 - cel 70756639 (Dr. Victor Hugo Monasterio) |

**“CONTRATACION SERVICIO DE AMBULANCIA – POR EVENTO – PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N. | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| **1** | **Invitación y publicación del Pliego de Condiciones** | 05/04/23 | ---------- | Página Web: https://portal.csbp.com.bo/ |
| **3** | **Presentación de Ofertas.** | Hasta:  12/04/2023 | Hasta:  Hrs. 10:00 | * **En caso de presentación Física en Sobre Cerrado:** Entregado en la Calle Hamiraya N° 0356 (Policonsultorio de la CSBP piso 5 Bloque “A”) Asistencia Administrativa. * **En caso de presentación digital:** Al correo electrónico: [adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo](mailto:adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo) |
| **4** | **Apertura de Ofertas.** | Hasta:  12/04/2023 | Hasta:  Hrs. 10:00 | La apertura de sobres de propuestas se desarrollará en la Calle Hamiraya N° 0356 (Policonsultorio de la CSBP piso 5 Bloque “A”) |
| **5** | **Evaluación de Propuestas** | Desde el 12/04/2023  Hasta el 14/04/2023 | Según disponibilidad de tiempo | En oficinas administrativa de la CSBP |
| **6** | **Resultado Del Proceso** | \*Hasta el 18/04/2023 | | 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE I**  **INFORMACIÓN GENERAL A LOS PROPONENTES** | |
| 1. **NORMATIVA APLICABLE** | 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 Nº060/2021 del 30 de noviembre de 2021, a través del presente proceso, invita a todos las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego de Condiciones (PC) |
| 1. **PROPONENTES ELEGIBLES** | De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Compras de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:   1. Empresas del rubro objeto del proceso de contratación, legalmente establecidas en la ciudad de Cochabamba. |
| 1. **INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION** | Está prohibida la contratación de bienes, obras o servicios, a proveedores que incurran en las siguientes incompatibilidades:   * 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.   Estar sujeto a un conflicto de intereses como se define a continuación:   * 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. |
| 1. **RELACIONAMIENTO ENTRE PROPONENTE Y CONVOCANTE** | Desde el inicio del proceso hasta la adjudicación:   * 1. El relacionamiento entre cualquier proponente o potencial proponente y los empleados de la CSBP, debe guardar los más altos estándares de ética y solamente debe ser realizado en forma escrita en todo lo que se refiere a la presente convocatoria, con excepción de la reunión de aclaración.   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.   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 superior, según corresponda, motivará la inhabilitación del proponente o potencial proponente. |
| 1. **NOMINA DE PERSONAL JERARQUICO DE LA CSBP** | * 1. Instancia de Aprobación:   Lic. Roger Patiño Rojas Administrador Regional  Dra. Daniela Cuevas Jefe Médico Regional Cochabamba   * 1. Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:   Lic. Joaquín López Gerente General  Lic. Patricia Crespo Gerente Administrativo Financiero  Dr. Edgar Butrón Gerente Médico |
| 1. **IDIOMA** | La propuesta, los documentos relativos a la misma y toda la correspondencia que se intercambie entre la CSBP deberá ser en español. |
| 1. **MONEDA** | Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos. |
| 1. **COSTO DE PARTICIPACION EN EL PROCESO DE CONTRATACION** | Los costos de la elaboración y presentación de propuestas y de cualquier otro costo que demande la participación de un proponente en el proceso de contratación, cualquiera fuese su resultado, serán asumidos exclusivamente por cada proponente, bajo su total responsabilidad y cargo. |
| 1. **NOTIFICACIÓN** | 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:   1. En las oficinas de recepción de documentos de la CSBP a donde podrán apersonarse los proponentes o potenciales proponentes para recepcionarlas en forma física. 2. A través 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. 3. 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. |
| 1. **CANCELACION DEL PROCESO DE CONTRATACION** | La CSBP podrá cancelar el presente proceso de contratación hasta antes de la suscripción del contrato, cuando:   1. Exista un hecho de fuerza mayor o caso fortuito irreversible que no permita la culminación del proceso. 2. Se hubiera extinguido la necesidad de la contratación. 3. La ejecución y resultados dejen de ser oportunos o surjan cambios sustanciales en la estructura y objetivos de la CSBP.   La CSBP no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión. |
| 1. **SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACION** | 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.  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.  Si la suspensión se hubiera producido antes del cierre de presentación de propuestas, se aceptará en la reanudación del proceso, la participación de nuevos proponentes.  El proceso de contratación podrá reanudarse únicamente en la misma gestión, caso contrario, deberá procederse a su cancelación. |
| 1. **ANULACION DEL PROCESO DE CONTRATACION** | 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:   1. Incumplimiento o inobservancia al Reglamento de Compras de la CSBP en el desarrollo del presente proceso y a lo establecido en este PC. 2. Error en el PC. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE II**  **PREPARACIÓN DE LA OFERTA** | |
| 1. **PREPARACIÓN DE OFERTA** | 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:  **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**   * 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, (dependiendo si es empresa o profesional independiente en **original.**   **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**   * La propuesta económica debe ser presentada en el Formulario N°3 Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, **en original.**   **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**   * Formulario N°4 de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, **en original.** |
| 1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. |
| 1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS** | Las propuestas deben ser presentadas en horario, fecha y lugar establecidos en la convocatoria.  La propuesta debe incluir un índice que permita la rápida ubicación de los documentos presentados.  El original de la propuesta deberá tener todas sus páginas numeradas, selladas y rubricadas por el representante legal del proponente.  No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones y tachaduras, siendo causal de inhabilitación.  La propuesta debe ser presentada en un **ejemplar original.** |
| 1. **PRESENTACIÓN DE OFERTA** | La recepción de ofertas se realizará de forma física o digital:  **EN CASO DE 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:    **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **REGIONAL COCHABAMBA,**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: ***……………………………………………………………..***  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **CÓDIGO: CB-CMA-01-2023**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **No abrir antes de horas del día**  **de de 2022**  **No abrir antes de horas del día**  **de de 2022**  Antes del vencimiento del plazo de presentación de propuestas, mediante nota expresa firmada por el representante legal, el proponente podrá solicitar la devolución de su propuesta para realizar modificaciones y/o complementaciones a la misma.  Efectuadas las modificaciones, podrá proceder a su presentación.  Una vez vencido el plazo de presentación, las propuestas no podrán ser modificadas o complementadas. Para este último caso, en la etapa de evaluación, la Comisión de Calificación podrá solicitar al proponente presentar documentación legal o administrativa faltante.  El proponente podrá mediante nota expresa, desistir de continuar participando en el proceso de contratación, solamente hasta antes de la hora límite de recepción de propuestas; decisión que dará lugar a la devolución del sobre presentado por el proponente, debiendo registrarse la devolución en el Libro de Actas o Registro Electrónico. La devolución de la propuesta cerrada se realizará bajo constancia escrita.  **EN CASO DE OFERTA DIGITAL:**  En caso de que su propuesta sea enviada de forma digital, la misma deberá contener todos los espacios debidamente llenados y ser enviada indicando en la referencia: **CB-CMA-01-2023 - CONTRATACION DE SERVICIO DE AMBULANCIA – POR EVENTO**, este envió debe ser realizado antes de la fecha y hora límite establecida en la convocatoria al siguiente correo electrónico: [**adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo**](mailto:adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo) |
| 1. **RECHAZO DE OFERTAS** | Toda propuesta que llegue y pretenda ser **entregada** **después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas, NO será recibida**, registrándose tal hecho en el mencionado libro o registro electrónico**.** |
| 1. **ACTO DE APERTURA** | El Acto de Apertura será continuo y sin interrupción, donde se permitirá la presencia de los proponentes o sus representantes que hayan decidido asistir.  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.  Se dará lectura a los documentos administrativos y técnicos.  Se levantará Acta circunstanciada de todas las actuaciones administrativas precedentemente mencionadas, incluidas las observaciones que pudieran existir, debiendo firmar todos los miembros de la Comisión de Calificación.  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. |
| 1. **ERRORES NO SUBSANABLES** | 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:   1. Propuesta Técnica. 2. Propuesta Económica. 3. Falta de firma del representante legal en las declaraciones juradas. |
| 1. **ERRORES SUBSANABLES** | 1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente PC; 2. Cuando los errores, sean accidentales, accesorios o de forma y que no inciden en la validez y legalidad de la propuesta presentada; 3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente PC.   Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.  Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.  Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la formalización de la contratación. |
| 1. **INHABILITACION DE LAS PROPUESTAS** | La Comisión de Calificación debe inhabilitar una propuesta si se presentaran una o más de las siguientes causales:   1. Si se evidencia que la empresa proponente está en proceso de disolución o con serios indicios de ser declarada en quiebra. 2. Si se evidencia la falsedad o inconsistencia en la documentación presentada. 3. Si se evidencia que la empresa proponente ha incurrido en prácticas fraudulentas y/o corruptas. 4. Si durante la evaluación de propuestas, después del plazo otorgado, el proponente no presenta la documentación faltante requerida. 5. Si se presenta una de las causales de incompatibilidad o impedimento para participar en los procesos de contratación, establecidas en el presente PC. 6. Cuando en un proceso de contratación se demuestre cualquier relacionamiento por parte de cualquier funcionario del proponente o potencial proponente hacia cualquier empleado de la CSBP que no sea en forma escrita. 7. Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas. 8. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras. 9. Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE III**  **EVALUACIÓN DE OFERTAS** | |
| 1. **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. |
| 1. **FORMA DE ADJUDICACION Y METODOLOGIA DE EVALUACION:** | El método de Calificación correspondiente a la presente modalidad es de **cumple / no cumple**, es decir que la CSBP podrá suscribir contrato con la o las empresas que cumplan con todas las condiciones técnicas y legales, establecidas en la convocatoria. (independientemente del precio ofertado)  **Nota:**  La CSBP se reserva el derecho de administrar la provisión del servicio en función a conveniencia técnica, económica o por necesidad institucional. |
| 1. **PLAZO DE EVALUACION** | 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.** |
| 1. **CONTENIDO DEL INFORME DE CALIFICACION FINAL Y RECOMENDACIÓN** | El informe de calificación final y recomendación deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:   1. Nómina de los proponentes y precios ofertados 2. Cuadros comparativos 3. Cuadros y formularios de evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica 4. Cuadros que detalle los ítems que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia. 5. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda. 6. Detalle de inhabilitación de propuestas, según corresponda, señalando en cada caso la causal correspondiente. 7. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes 8. Recomendación de adjudicación o declaratoria desierta. |

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE IV**  **SUSCRIPCION DE CONTRATO** | |
| 1. **PRESENTACION DE DOCUMENTOS** | El (los) proponente adjudicado(s) en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, computables a partir de la notificación de Adjudicación, deberá(n) presentar los documentos en original y fotocopia simple, declarados en su propuesta.  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.  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.  Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato, se dejará sin efecto la adjudicación y se evaluara al segundo con menor precio ofertado.  En estos casos los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación de Adjudicación. |
| 1. **MODIFICACIONES AL CONTRATO** | 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. |

|  |
| --- |
| **PARTE V**  **ESPECIFICACIONES TECNICAS**  **SERVICIO DE AMBULANCIA POR EVENTO**  **(2 AÑOS) – PRIMERA CONVOCATORIA** |
| La CSBP Regional Cochabamba, requiere contratar el SERVICIO DE AMBULANCIA para el traslado de pacientes de la CSBP, en condiciones óptimas, de acuerdo a las especificaciones que se detallan a continuación:   1. **Detalle del número de ambulancias con las que cuenta, modelo, año de fabricación y marca del vehículo.** 2. **Detalle del equipamiento con que cuenta la ambulancia.** 3. **Personal asignado al servicio.**   El personal debe estar debidamente acreditado, respaldando su formación con los certificados correspondientes (Currículum Vitae).   1. **Equipo de Protección Personal (EPP)**   A objeto de proteger a los pacientes y a los trabajadores del servicio de ambulancia, se deberá emplear equipo de protección personal en lo que se refiere a prevención del COVID-19 acorde a Protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Deportes, sin que esto genere un costo adicional a la CSBP.   1. **Horarios de atención.**   Las 24 horas del día, los 365 días del año, incluyendo sábados, domingos, feriados, paros cívicos, día del peatón, elecciones departamentales y/o nacionales, etc. sin costo adicional, siendo esta condición indispensable.   1. **Solicitud de atención.**   La solicitud de traslado de pacientes será efectuada telefónicamente por personal médico de la CSBP, quien posteriormente hará entrega de una boleta a fin de regularizar la atención.   1. **Funciones del servicio.**   En caso de traslado de pacientes críticos, el servicio deberá comunicar con anticipación al Centro Hospitalario (médico de guardia), a fin de preparar la espera en emergencias.   1. **Detalle de tarifas.**   El proponente deberá indicar el costo del servicio por traslado de pacientes hospitalizados y/o incapacitados a centros de diagnóstico, hospital contratado y domicilio de acuerdo al siguiente detalle:   * Traslado de Clínica a domicilio y viceversa (alta médica o internación hasta 12 Kms.) * Traslado de Clínica a centro de diagnóstico y vuelta a Clínica (1/2 hora de espera) * Traslado de domicilio a centro de diagnóstico y vuelta a domicilio (1/2 hora de espera) * Atención de emergencia a domicilio (medicación, curación, sutura, electrocardiograma) * Traslado desde o hacia Quillacollo. * Traslado desde o hacia Sacaba. * Traslado desde o hacia Vinto. * Traslado interdepartamental: La Paz, Santa Cruz, Trinidad, Tarija, Pando, Oruro, Sucre, Potosí. * Traslado de domicilio a internación (diagnóstico y/o atención en domicilio más traslado a internación con diagnóstico) * Requerimiento de oxígeno (precio por minuto) * Costo por médico acompañante en caso de necesitarse (a requerimiento)  1. **Pago del servicio.**   Para que la CSBP proceda con el pago del servicio, el Centro debe presentar en forma mensual hasta el 20 de cada mes, la nota fiscal adjuntando la boleta de solicitud de traslado y detalle del servicio de acuerdo a formato otorgado por la CSBP.   1. **Sanciones:**   En caso de incumplimiento de la EMPRESA en la prestación del SERVICIO, la CSBP podrá usar los servicios de otra EMPRESA de similar categoría, pagar las atenciones y servicios y deducir la diferencia a la factura del pago mensual a la EMPRESA. De continuar la falencia, aún sin requerirse el servicio, la CSBP penalizará con el descuento del 0.3% del promedio de los últimos tres pagos realizados; la EMPRESA declara su total consentimiento con la sanción establecida sin perjuicio para la CSBP pueda resolver el Contrato unilateralmente, bajo apercibimiento de daños y perjuicios.   * **Datos Bioestadísticos**  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **MES** | **PACIENTES** | **HOSPITAL** | **POLICLINICO** | | ENERO | 26 | 20 | 3 | | FEBRERO | 27 | 24 | 2 | | MARZO | 23 | 16 | 5 | | ABRIL | 66 | 27 | 12 | | MAYO | 35 | 22 | 9 | | JUNIO | 47 | 34 | 6 | | JULIO | 29 | 17 | 6 | | AGOSTO | 24 | 16 | 5 | | SEPTIEMBRE | 28 | 22 | 3 | | OCTUBRE | 49 | 24 | 7 | | NOVIEMBRE | 47 | 28 | 11 | | DICIEMBRE | 41 | 26 | 7 | | **TOTAL** | **442** | **276** | **76** | |

**MODELO DE CONTRATO**

***CITE: CB-AL-CONTRATO No. 000-2023***

***CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AMBULANCIA***

*Conste por el presente documento privado de CONTRATO DE SERVICIOS DE AMBULANCIA para la Administración Regional de Cochabamba de la Caja de Salud de la Banca Privada, el mismo que podrá ser elevado a instrumento público a simple reconocimiento de firmas y rubricas 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 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° 109/2021 de fecha 01.02.2021, 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. La empresa ……………, con Número de Identificación Tributaria …………, Registrado en SEPREC bajo la Matrícula No. ……………., con domicilio en ……….., representada por …………. Con Cédula de Identidad Nro…. , y con capacidad jurídica plena, que en adelante se denominará la EMPRESA.*

*SEGUNDA: (ANTECEDENTES).- La CSBP inició Proceso de “Contratación para la prestación de Servicios de Ambulancia” bajo la modalidad de Contrato Marco, convocando a los interesados en proveer el Servicio a presentar sus propuestas de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas por la CSBP para llevar a cabo el proceso.*

*La Comisión de Calificación, recibidas y analizadas las propuestas presentadas, realizó el análisis y evaluación correspondiente, emitiendo el Informe de Calificación de Propuestas CITE: …. de fecha ……….. dirigida al Administrador Regional, instancia que emitió la No Objeción administrativa para la suscripción del Formulario de Aprobación de Gastos (FAG) y posterior emisión de la Nota de Adjudicación CITE: ………. de fecha ………. a favor de la EMPRESA, por cumplir su propuesta con todos los requisitos de la convocatoria y ser conveniente para los intereses de la CSBP.*

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

*1. Especificaciones Técnicas Servicio de Ambulancia, Código de Proceso: …..*

*2. Propuesta presentada por la EMPRESA y adjudicada, incluyendo documentos legales, administrativos y propuesta económica.*

*3. Informe de Calificación de Propuesta emitido por la Comisión de Calificación con CITE: ……… de fecha …………..*

*4. Nota de comunicación de Adjudicación con CITE: ………. 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, el Documento de Bases y Condiciones para la Presentación de Propuestas y la Propuesta presentada por la EMPRESA.*

*CUARTA: (OBJETO).- Mediante el presente documento, la EMPRESA se obliga y compromete a proveer el servicio de Ambulancia “Por Evento” que en adelante se denominará el SERVICIO, con estricta sujeción las normas, condiciones, precio, obligaciones, especificaciones, plazo y características técnicas establecidas en el presente contrato, en el Documento Base para la Presentación de Propuestas, la propuesta adjudicada y demás documentación respaldatoria que es parte del proceso de contratación.*

*El SERVICIO será prestado por la EMPRESA bajo las siguientes condiciones:*

*• Solicitud de Atención. La solicitud de traslado de pacientes será efectuada telefónicamente por personal médico de la CSBP, quien posteriormente hará entrega de una boleta a fin de regularizar la atención.*

*• Funciones del servicio. En caso de traslado de pacientes críticos, el servicio deberá comunicar con anticipación al Centro Hospitalario (Médico de guardia), a fin de preparar la espera en emergencias.*

*• Equipo de Protección Personal (EPP). A objeto de proteger a los pacientes y a los trabajadores del CENTRO, se deberá emplear equipo de protección personal en lo que se refiere a prevención del COVID-19 acorde a protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Deportes, sin que esto genere un costo adicional a la CSBP.*

*• Horarios de atención. Las 24 horas del día, los 365 días del año, incluyendo sábados, domingos, feriados, paros cívicos, día del peatón, elecciones departamentales y/o nacionales, etc. Sin costo adicional, siendo esta condición indispensable.*

*QUINTA: (PRECIO Y FORMA DE PAGO).- La CSBP pagará mensualmente a la EMPRESA por el SERVICIO, incluyendo los impuestos correspondientes de acuerdo al siguiente detalle:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCION** | **UNIDAD DE MEDICION** | **PRECIO UNITARIO** |
| **1** | Traslado de clínica a domicilio y viceversa (alta médica o internación hasta 12 km) | Servicio |  |
| **2** | Traslado de clínica a centro de diagnóstico ida y vuelta a clínica (con 1/2 hora de espera) | Servicio |  |
| **3** | Traslado de domicilio a centro de diagnóstico y vuelta a domicilio (con 1/2 hora de espera) | Servicio |  |
| **4** | Atención de emergencia a domicilio (Incluyendo gastos por medicación, curación, sutura y electrocardiograma) | Servicio |  |
| **5** | Traslado desde o hacia Quillacollo | Servicio |  |
| **6** | Traslado desde o hacia Sacaba | Servicio |  |
| **7** | Traslado desde o hacia Vinto | Servicio |  |
| **8** | Traslado interdepartamental: La Paz, Santa Cruz, Trinidad, Tarija, Pando, Oruro, Sucre , Potosí | Servicio |  |
| **9** | Traslado de domicilio a internación (diagnostico y/o atención en domicilio más traslado a internación con diagnostico) | Servicio |  |
| **10** | Requerimiento de oxígeno (precio por minuto) | Servicio |  |
| **11** | Costos por médico acompañante en caso de necesitarse | Servicio |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*La suma convenida incluye costos del personal de servicio médico, apoyo y todo el personal necesario para garantizar la calidad del servicio.*

*El pago por servicios a la EMPRESA se efectuará previa presentación mensual de la factura fiscal correspondiente, las boletas de solicitud de traslado y detalle del servicio de acuerdo a formato otorgado por la CSBP, hasta el día 20 de cada mes.*

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

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

*SEPTIMA: (RESPONSABILIDADES).- La CSBP adjudica a la EMPRESA la atención de sus afiliados, basándose en los antecedentes de calidad de servicio, responsabilidad profesional, prestigio reconocido y capacidad instalada. Por su parte la EMPRESA, 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.*

*La EMPRESA 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.*

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

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

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

*8.2.1 Por Resolución a requerimiento de la CSBP: por las siguientes causales atribuibles a la EMPRESA.*

1. *Por disolución de la EMPRESA.*
2. *Por quiebra declarada de la EMPRESA.*
3. *Por suspensión de los servicios contratados sin justificación, debiendo la EMPRESA asumir la totalidad de las penalidades y obligaciones.*
4. *Falencia continua y/o incumplimiento por parte de la EMPRESA de algún servicio, equipamiento, instrumental, personal o insumos ofertados en la cláusula tercera.*
5. *Por quejas y reclamos de los asegurados, debiendo la CSBP emitir como máximo tres recomendaciones previas a la Resolución.*
6. *Por decisión administrativa, comunicada a la empresa con 30 días de anticipación.*

*8.2.2 Por Resolución a requerimiento de la EMPRESA: por causales atribuibles a la CSBP:*

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

*8.2.3. Por acuerdo de partes, en aplicación del Artículo 519 del Código Civil Boliviano.*

*8.3 Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la CSBP o la EMPRESA, según corresponda, dará aviso escrito mediante carta a la otra parte, haciendo conocer 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 la EMPRESA, según quién haya requerido la Resolución del Contrato, notificará mediante carta a la otra parte, que la resolución del Contrato se ha hecho efectivo, la resolución será efectiva únicamente con la nota de aceptación.*

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

*Si en cualquier momento antes de la terminación de la provisión del servicio, objeto del presente Contrato, la CSBP o la EMPRESA se encontrase con 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 intensión de resolver el Contrato, justificando la causa.*

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

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

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

*NOVENA: (DERECHOS DEL CENTRO).- La EMPRESA, 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 la EMPRESA, en un plazo máximo de 15 días calendario, computables a partir de la fecha de ingreso a los registros de la CSBP.*

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

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

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

*En caso de que la EMPRESA 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 de la empresa que prestará el servicio a la CSBP sin que esto genere costo adicional.*

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

*DÉCIMA TERCERA: (MODIFICACIONES AL CONTRATO).- El contrato podrá ser modificado conforme a lo establecido en el Artículo 25. Contratos y órdenes de compra u órdenes de servicio y contratos modificatorios, Inc. c) del Reglamento de Compras de la CSBP.*

*DECIMA CUARTA: (SANCIONES).- En caso de incumplimiento de la EMPRESA en la prestación del SERVICIO, la CSBP podrá usar los servicios de otra EMPRESA de similar categoría, pagar las atenciones y servicios y deducir la diferencia a la factura del pago mensual a la EMPRESA. De continuar la falencia, aún sin requerirse el servicio, la CSBP penalizará con el descuento del 0.3% del promedio de los últimos tres pagos realizados; la EMPRESA declara su total consentimiento con la sanción establecida sin perjuicio para la CSBP pueda resolver el Contrato unilateralmente, bajo apercibimiento de daños y perjuicios.*

*DÉCIMA QUINTA: (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).- Con el fin de exceptuar a la EMPRESA 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 entrega o demora en el cumplimiento del plazo de entrega, la EMPRESA deberá presentar necesaria, inexcusable e imprescindiblemente 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 mayo 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 de la EMPRESA y en caso de ser aceptada, se suscribirá el correspondiente Contrato Modificatorio.*

*DECIMA SEXTA.- (EXONERACIÓN A LA CSBP DE RESPONSABILIDADES POR DAÑO A TERCEROS).- La EMPRESA se obliga a tomar todas las previsiones que pudiesen surgir por daño a terceros, se exonera de estas obligaciones a la CSBP.*

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

*DECIMO OCTAVA: (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 de la EMPRESA, en consecuencia no existe ninguna relación contractual entre la CSBP y el personal de la EMPRESA lo que implica que el pago de beneficios sociales corre bajo exclusiva responsabilidad de la EMPRESA. Asimismo, la CSBP no será responsable y menos resarcirá daños y perjuicios causados por accidentes de trabajo a dichos trabajadores y/o terceros.*

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

*La EMPRESA 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: (ACCIDENTES DE TRANSITO).- En accidentes de tránsito que ocurrieren durante el traslado de pacientes de la CSBP, la EMPRESA se obliga a contar con el Seguro de Accidentes de Tránsito SOAT para todas las movilidades de su propiedad que presten servicios de ambulancia a la CSBP y en su caso cubrir los costos por atenciones médicas, si el monto es mayor al determinado por las instancias del SOAT; la EMPRESA se hace responsable de cubrir daños y perjuicios ocasionados por el accidente deslindando de toda responsabilidad a la CSBP.*

*VIGESIMA PRIMERA: (DOMICILIO).- Cualquier aviso o notificación que tenga que darse a la EMPRESA, le será enviado a su domicilio situado en Av. Santa Cruz entre Buenos Aires y Av. Portalez de la ciudad de Cochabamba.*

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

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

*VIGESIMA TERCERA: (ACEPTACIÓN).- En señal de aceptación y conformidad, firman el presente contrato, en la ciudad de Cochabamba, a los …...*

**Lic. Roger Mauricio Patiño Rojas Dra. Daniela Elsa Cuevas Carpio**

**ADMINISTRADOR REGIONAL SUB ADMINISTRADOR REGIONAL**

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

**EMPRESA**

**ANEXOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **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-01-2023**

**CONTRATACION SERVICIO DE AMBULANCIA – POR EVENTO (2 AÑOS)**

A nombre (***Nombre de la empresa)*** 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:

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

**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:**

* + - * 1. Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), inscrito en el Registro de Comercio.
        2. Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.
        3. Documento de identidad del Representante legal (vigente).
        4. Número de Identificación Tributaria (NIT).
        5. Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
        6. Resolución de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES, **vigente**

**Para Empresas Unipersonales:**

* + - * 1. Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos. (si corresponde).
        2. Documento de identidad del Representante legal (vigente).
        3. Número de Identificación Tributaria (NIT).
        4. Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.
        5. Resolución de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES, vigente

Asimismo, 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 profesional proponente)***

***(Nombre completo del proponente)***

**FORMULARIO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

**FORMULARIO N° 3**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**INVITACION PUBLICA N° CB-CMA-01-2023**

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE AMBULANCIA – POR EVENTO (2 AÑOS)”**

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

**Agradecemos a Ud.(s) ofertar los servicios descritos a continuación, en moneda nacional (bolivianos) incluyendo impuestos de Ley, los mismos que deberán incluir máximo 2 decimales.**

## 

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **ITEMS CONTEMPLADOS EN LA PROVISION DEL SERVICIO** | **UNIDAD MEDICION** | **MONTO (BS)** |
| **1** | Traslado de Clínica a domicilio y viceversa (alta médica o internación hasta 12 Kms.) | **SERVICIO** |  |
| **2** | Traslado de Clínica a centro de diagnóstico y vuelta a Clínica (1/2 hora de espera) | **SERVICIO** |  |
| **3** | Traslado de domicilio a centro de diagnóstico y vuelta a domicilio (1/2 hora de espera) | **SERVICIO** |  |
| **4** | Atención de emergencia a domicilio (medicación, curación, sutura, electrocardiograma) | **SERVICIO** |  |
| **5** | Traslado desde o hacia Quillacollo. | **SERVICIO** |  |
| **6** | Traslado desde o hacia Sacaba. | **SERVICIO** |  |
| **7** | Traslado desde o hacia Vinto. | **SERVICIO** |  |
| **8** | Traslado interdepartamental: La Paz, Santa Cruz, Trinidad, Tarija, Pando, Oruro, Sucre, Potosí. | **SERVICIO** |  |
| **9** | Traslado de domicilio a internación (diagnóstico y/o atención en domicilio más traslado a internación con diagnóstico) | **SERVICIO** |  |
| **10** | Requerimiento de oxígeno (precio por minuto) | **SERVICIO** |  |
| **11** | Costo por médico acompañante en caso de necesitarse (a requerimiento) | **SERVICIO** |  |
| **N°** | **OTROS ITEMS OFERTADOS QUE PODRIAN SER INCLUIDOS EN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** | **UNIDAD MEDICION** | **MONTO (BS)** |
| **1** |  | **SERVICIO** |  |
| **2** |  | **SERVICIO** |  |
| **3** |  | **SERVICIO** |  |
| **4** |  | **SERVICIO** |  |
| **5** |  | **SERVICIO** |  |
| **6** |  | **SERVICIO** |  |

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

**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO N° 4**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**INVITACION PUBLICA N° CB-CMA-01-2023**

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE AMBULANCIA – POR EVENTO (2 AÑOS)”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | **PROPUESTA (El proponente debe Manifestar expresamente las condiciones de su propuesta con referencia a cada requerimiento)** | **OBSERVACIONES** |
| **1** | **Flota de ambulancias:**  El proponente deberá detalle del número de ambulancias con las que cuenta, indicando:   * Marca del motorizado * Modelo: * Año de fabricación | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **2** | **Equipamiento:**  El proponente deberá detallar el equipamiento con que cuentan sus ambulancias | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **3** | **Personal asignado al servicio:**  El personal debe estar debidamente acreditado, respaldando su formación con los certificados correspondientes (Currículum Vitae). | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **4** | **Equipo de Protección Personal (EPP):**  A objeto de proteger a los pacientes y a los trabajadores del servicio de ambulancia, se deberá emplear equipo de protección personal en lo que se refiere a prevención del COVID-19 acorde a Protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Deportes, sin que esto genere un costo adicional a la CSBP. | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **5** | **Horarios de atención:**  Las 24 horas del día, los 365 días del año, incluyendo sábados, domingos, feriados, paros cívicos, día del peatón, elecciones departamentales y/o nacionales, etc. sin costo adicional, siendo esta condición indispensable**.** | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **6** | **Solicitud de atención:**  La solicitud de traslado de pacientes será efectuada telefónicamente por personal médico de la CSBP, quien posteriormente hará entrega de una boleta a fin de regularizar la atención. | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **7** | **Funciones del servicio:**  En caso de traslado de pacientes críticos, el servicio deberá comunicar con anticipación al Centro Hospitalario (médico de guardia), a fin de preparar la espera en emergencias. | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **8** | **Pago del servicio:**  Para que la CSBP proceda con el pago del servicio, el Centro debe presentar en forma mensual hasta el 20 de cada mes, la nota fiscal adjuntando la boleta de solicitud de traslado y detalle del servicio de acuerdo a formato otorgado por la CSBP. | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **9** | **Sanciones:**  En caso de incumplimiento de la EMPRESA en la prestación del SERVICIO, la CSBP podrá usar los servicios de otra EMPRESA de similar categoría, pagar las atenciones y servicios y deducir la diferencia a la factura del pago mensual a la EMPRESA. De continuar la falencia, aún sin requerirse el servicio, la CSBP penalizará con el descuento del 0.3% del promedio de los últimos tres pagos realizados; la EMPRESA declara su total consentimiento con la sanción establecida sin perjuicio para la CSBP pueda resolver el Contrato unilateralmente, bajo apercibimiento de daños y perjuicios. | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |

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

## **(Nombre completo del representante legal**