

### PLIEGO DE CONDICIONES

**CONTRATO MARCO**

### CB-CMA-08-2023

**PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**Cochabamba, julio de 2023**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **CONTRATO MARCO CB-CMA-08-2023**  **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 RADIO TAXI – POR EVENTO (2 AÑOS) – PRIMERA CONVOCATORIA** |
| **Tipo de Convocatoria:** Contrato Marco |
| **Método de Calificación**: Cumple / No cumple |
| **Encargado de atender consultas**:   * Lic. Ariel Fernando Chipana Quilo – Responsable del proceso de contratación |
| **Correo electrónico**: [adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo](mailto:adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo) |
| **Teléfonos:** 4582230 Interno 4514 - cel 72210876 (Lic. Ariel Chipana) |

**“CONTRATACION SERVICIO DE RADIO TAXI – POR EVENTO – PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N. | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| **1** | **Invitación y publicación del Pliego de Condiciones** | 20/07/23 | ---------- | Página Web: https://portal.csbp.com.bo/ |
| **3** | **Presentación de Ofertas.** | Hasta:  27/07/2023 | 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:  27/07/2023 | Hasta:  Hrs. 10:15 | 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 27/07/2023  Hasta el 31/07/2023 | Según disponibilidad de tiempo | En oficinas administrativa de la CSBP |
| **6** | **Resultado Del Proceso** | \*Hasta el 31/07/2023 | | 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 Nº 011/2022 del 23 de febrero de 2022, a través del presente proceso, invita a las empresas legalmente establecidas a presentar propuestas, bajo las condiciones del presente Pliego de Condiciones |
| 1. **PROPONENTES ELEGIBLES** | De conformidad a lo establecido por el Reglamento de Compras de la CSBP, en esta convocatoria podrán participar:   1. Empresas legalmente constituidas en Bolivia. 2. Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia. |
| 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. Jhemis.Molina Gutiérrez Gerente Médico a.i. |
| 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 recepcionar 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. |
| 1. **RESPONSABILIDAD** | En caso de suspensión, cancelación o anulación de cualquier proceso de contratación la CSBP no incurre den responsabilidad alguna respecto de los proponentes afectados con estas decisiones. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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.  En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o de Reclamación, la CSBP podrá solicitar por escrito la extensión del período de validez de las propuestas, disponiendo un tiempo perentorio para la renovación de garantías, si éstas fueron solicitadas, para lo que se considerará lo siguiente:   1. El proponente que rehúse aceptar la solicitud, será excluido del proceso, no siendo sujeto de ejecución de la Garantía de Seriedad de Propuesta, si ésta hubiera solicitado. 2. Los proponentes que accedan a la prórroga, no podrán modificar su propuesta.   Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta |
| 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**  **OFICINA NACIONAL**  **LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: Cochabamba, Calle Hamiraya No. 356 Entre Santivañez Y Jordán  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **CÓDIGO: CB-CMA-08-2023**  **“CONTRATACION DE SERVICIO DE RADIO TAXI”**  ***PRIMERA* CONVOCATORIA**  **No abrir antes de horas 10:00 del día 27** **de Julio de 2023**  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-08-2023 - CONTRATACION DE SERVICIO DE RADIO TAXI – 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. Si producto de la revisión aritmética, el monto total de la propuesta y el monto verificado por la comisión de calificación, tiene una diferencia mayor al 2%. En el caso de procesos de contratación por ítems o lotes, este 2% establecido es por ítem o lote. 4. 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 RADIO TAXI POR EVENTO**  **(2 AÑOS) – PRIMERA CONVOCATORIA** |
| 1. **"SERVICIO**   La empresa de radio taxi deberá proporcionar en forma oportuna al personal de la CSBP los vehículos con sus respectivos choferes cuando estos sean requeridos via telefónica desde sus oficinas o cualquier otro punto de la ciudad para ser trasladados hasta destino y lugar señalado por el usuario."   1. **"HORARIO DE ATENCIÓN REQUERIDO:**   Se requiere que el servicio esté disponible las 24 horas del día, incluyendo fines de semana y feriados."   1. **"SOAT DE PARQUE AUTOMOTOR:**   Es imprescindible que todos y cada uno de los móviles de la empresa cuente con el SOAT vigente."   1. "**DISTINTIVO DE LA EMPRESA**   Todo el parque automotor de la empresa adjudicada debe contar con el distintivo de radio móvil."   1. **"ENVÍO DE PAQUETES / ENCARGOS**   En el caso de que la CSBP solicite el envío de “Encargos”, La empresa de radio taxi adjudicada será responsable de la totalidad de los documentos, materiales, insumos u otros que le sean encomendados para su transporte, debiendo cuidar la integridad de los mismos."   1. **"TICKETS PARA CONTROL DE SERVICIO**:   La empresa de Radio Taxi, deberá proporcionar a la CSBP mínimamente 5 talonarios de tickets para registrar y documentar cada servicio, los mismos se constituyen en documentos de respaldo para efectuar el pago correspondiente por tal motivo solamente tendrán validez únicamente si tiene la firma y sello de autorización.  Los tickets deberán estar numerados correlativamente y deberán contener la siguiente información: Numero de Móvil, monto, fecha, hora, recorrido, nombre y firma del usuario. "   1. **"PARQUE AUTOMOTOR:**   El servicio de transporte deberá ser efectuado por vehículos en buen estado de conservacion, limpios, sin ningún problema mecánico."   1. **"CONDUCTORES**   Los conductores deberán mantener relación de buen trato y cumplir con las normales elementales de educación."   1. **"PARADAS:**   La empresa proponente debe indicar los puntos de parada que tienen en la ciudad (preferentemente cercanos a los CSBP - Plaza Colon y Policonsultorio de la Calle Hamiraya )"   1. **"NUMERO DE MOVILES:**   La empresa proponente debe indicar el numero de moviles con los cuales opera durante el dia y durante la noche."   1. **"AFILIACIÓN A ARAMCO**   La empresa de Radio Taxi deber estar afiliada a ARAMCO, debido al convenio y reglamentación de los precios estipulados en el acuerdo suscrito con la Alcaldía de Cochabamba."   1. **RECLAMOS:**   La empresa deberá proporcionar mínimamente un número telefónico del supervisor o del responsable de la empresa de radio taxi para efectuar cualquier reclamo ante un mal servicio, demora u otros."   1. **"PROHIBICIONES:**   La empresa adjudicada deberá expresar su conformidad con las siguientes prohibiciones:   * + Transportar a particulares durante el servicio prestado a la Institución.   + Ceder, arrendar o traspasar total o parcialmente el Servicio adjudicado"  1. **"MODALIDAD DE TRABAJO:**    * El personal de la CSBP convocará vía telefónica al servicio de Radio Taxi, debiendo el móvil hacerse presente en un tiempo máximo de 15 minutos en el lugar donde sea convocado por tal motivo la empresa proponente deberá proporcionar los números telefónicos a los cuales el servicio podrá ser solicitado, y debe asegurarse de que estos se encuentren siempre habilitados y disponibles para que las solicitudes sean atendidas oportunamente.    * Por cada carrera realizada a funcionarios de la CSBP el conductor deberá exigir al funcionario como pago un ticket correctamente llenado como respaldo de la carrera realizada    * Será responsabilidad de cada chofer verificar el correcto llenado de los tiqckets sin tachaduras ni sobre escritos.    * Hasta el 20 de cada mes y/o a requerimiento, la empresa adjudicada deberá hacer llegar a la Unidad de Bienes & Servicios de la CSBP un detalle de los traslados realizados (en físico y digital) debidamente respaldados por los tickets utilizados, adjuntando la factura correspondiente a fin de que esta dependencia verifique los mismos y gestione el pago correspondiente." 2. **QUEJAS Y/O RECLAMOS DE USUARIOS**   En caso de existir quejas y/o reclamos por parte de los usuarios, la unidad de Bienes & Servicios de la CSBP evaluará la queja o reclamo presentada por el usuario, de ser procedente y/o comprobada aplicará las multas o sanciones establecidas en el contrato de prestación de servicios   1. **EN CASO DE QUEJAS Y / O RECLAMOS PROCEDENTES**   En caso de que la unidad de Bienes & Servicios de la CSBP defina como procedente el reclamo realizado por parte de los usuarios podrá solicitar la aplicación de multas progresivas de la siguiente manera:   * El primer reclamo declarado procedente por la Unidad de Bienes & Servicios de la CSBP, dará lugar a un descuento del 2 % del monto total facturado en el mes que se brindó el servicio que originó el reclamo. * El segundo reclamo declarado procedente por la Unidad de Bienes & Servicios de la CSBP, dará lugar a un descuento del 4 % del monto total facturado en el mes que se brindó el servicio que originó el reclamo. * El tercer reclamo declarado procedente por la Unidad de Bienes & Servicios de la CSBP, dará lugar a un descuento del 6 % del monto total facturado en el mes que se brindó el servicio que originó el reclamo. * El cuarto reclamo declarado procedente por el Comité de Satisfacción del Usuario de la CSBP, dará lugar a la rescisión del contrato y la correspondiente ejecución de la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato.  1. **MAPA DE ZONAS** |
| **MODELO DE CONTRATO DE COMPRA DE SERVICIOS**  **DE TRANSPORTE RADIO TAXI “POR EVENTO”**  Conste por el presente documento privado de **COMPRA DE SERVICIO DE RADIO TAXI “POR EVENTO”,** 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 CONTRATANTES.-**  Son partes intervinientes en la presente relación contractual:   * 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° …./2023 de fecha …………..de 2023, suscrito ante la Notaría de Fe Pública N° …. del Municipio de Nuestra Señora de la Paz del Departamento de La Paz, a cargo del Dr. ……..; quienes en lo sucesivo se denominarán la **CSBP** y por la otra:   2. La empresa ………………………………**,** con Matrícula de Comercio N° ………….., Número de Identificación Tributaria ……….., con domicilio legal en la Av. ………………… N° …….., zona ………………de la ciudad de La Paz, representada legalmente por el señor ………………………………………., con C.I. Nº …………….., en mérito al Poder Especial y Bastante Nº ………/…….. de fecha …………., otorgado ante la Notaría de Fe Pública a cargo del Dr. …………………………….., que en adelante se denominará la **EMPRESA.**   **SEGUNDA: (ANTECEDENTES).-** La **CSBP** inició proceso para la contratación del servicio de Radio Taxi para el personal de la **CSBP**, llevado 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.**  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 del **CENTRO,** por cumplir su propuesta con todos los requisitos de la convocatoria y ser conveniente para los intereses de la **CSBP.**  **TERCERA: (DOCUMENTOS DE CONTRATO).-** Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente contrato, forman parte del mismo los siguientes documentos:   1. Documento Base para la presentación de propuestas. 2. Propuesta adjudicada incluyendo documentos legales, administrativos y propuesta económica. 3. Informe de Calificación Final emitido por la Comisión de Calificación cite….. de fecha… 4. Nota de adjudicación de fecha ….   Para el caso de interpretación del contenido de dichos documentos, se aplicará con preferencia el presente contrato y, luego los diferentes anexos en la parte pertinente y que corresponda al caso.  **CUARTA: (OBJETO DEL CONTRATO).-** La **EMPRESA** se compromete y obliga mediante el presente Contrato, a proveer el servicio de radio taxi, que en adelante se denominará el **SERVICIO**,con estricta sujeción las normas, condiciones, precio, obligaciones, especificaciones, plazo y características técnicas establecidas en Documento Base para presentación de propuestas, la propuesta presentada y adjudicada y demás documentación respaldatoria de la contratación y a las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento legal.  *El* ***SERVICIO*** *será otorgado bajo las siguientes condiciones técnicas:*  ***4.1. Servicio.*** *La* ***EMPRESA*** *de radio taxi deberá proporcionar en forma oportuna al personal de la* ***CSBP*** *los vehículos con sus respectivos conductores cuando estos sean requeridos vía telefónica desde sus oficinas o cualquier otro punto de la ciudad para ser trasladados hasta destino y lugar señalado por el usuario.*  ***4.2. Horario de atención requerido.*** *El* ***SERVICIO*** *deberá estar disponible las 24 horas incluyendo fines de semana y feriados.*  ***4.3. SOAT de parque automotor.*** *Es imprescindible que todos y cada uno de los móviles de la* ***EMPRESA*** *cuente con el SOAT vigente.*  **4.4. Distintivo de la EMPRESA.** Todo el parque automotor de la **EMPRESA** deberá contar con el distintivo del radio móvil.  ***4.5. Envío de paquetes / encargos.*** *En el caso de que la* ***CSBP*** *solicite el envío de “Encargos”, la* ***EMPRESA*** *será responsable de la totalidad de los documentos, materiales, insumos u otros que le sean encomendados para su transporte, debiendo cuidar la integridad de los mismos.*  ***4.6. Tickets para control de servicio****. La* ***EMPRESA*** *deberá proporcionar a la* ***CSBP*** *talonarios de tickets para registrar y documentar cada servicio, los mismos se constituyen en documentos de respaldo para efectuar el pago correspondiente por tal motivo solamente tendrán validez únicamente si tiene la firma y sello de autorización.*  ***4.7. Parque Automotor.*** *El* ***SERVICIO*** *de transporte deberá ser efectuado por vehículos en buen estado de conservación, limpios, sin ningún problema mecánico.*  ***4.8. Conductores.*** *El conductor asignado para brindar el servicio a la* ***CSBP*** *deberá ser educado, aseado y portar credencial de conductor emitido por la* ***EMPRESA.***  *Los conductores deberán mantener relación de buen trato y cumplir con las normas elementales de educación.*  ***4.9. Paradas.*** *Los puntos de paradas que tiene la* ***EMPRESA*** *son los siguientes:*  ***4.10. Afiliación a ARAMCO****. La* ***EMPRESA*** *tiene la obligación**de estar afiliada a ARAMCO, así mismo, debe cumplir con la reglamentación de los precios estipulados en el acuerdo suscrito con la Alcaldía de Cochabamba.*  ***4.11. Reclamos.*** *La* ***EMPRESA*** *debe proporcionar mínimamente un número telefónico del supervisor o del responsable de la* ***EMPRESA*** *para efectuar cualquier reclamo ante un mal servicio, demora u otros.*  ***4.12.******Prohibiciones.*** *La* ***EMPRESA,*** *está totalmente de acuerdo con las siguientes prohibiciones:*   * + - *Transportar a particulares durante el servicio prestado a la Institución.*     - *Ceder, arrendar o traspasar total o parcialmente el Servicio adjudicado*   ***4.13. Modalidad de trabajo.*** *La* ***EMPRESA*** *prestará el servicio de la siguiente manera:*   * *El personal de la* ***CSBP*** *convocará vía telefónica a la* ***EMPRESA****, debiendo el móvil hacerse presente en un tiempo máximo de 15 minutos en el lugar donde sea convocado, La* ***EMPRESA*** *señala los siguientes números telefónicos …………, a los cuales el* ***SERVICIO*** *podrá ser solicitado, debiendo la* ***EMPRESA*** *asegurarse de qu estos se encuentran siempre habilitados y disponibles para que las solicitudes sean atendidas oportunamente.* * *Por cada carrera realizada a funcionarios de la* ***CSBP*** *el conductor deberá exigir al funcionario como pago un ticket correctamente llenado como respaldo de la carrera realizada.* * *Será responsabilidad de cada conductor verificar el correcto llenado de los tickets sin tachaduras ni sobre escritos.* * *Hasta cada 20 de mes y/o a requerimiento de la* ***CSBP,*** *la* ***EMPRESA*** *deberá hacer llegar a la Unidad de Bienes & Servicios de la* ***CSBP*** *un detalle de los traslados realizados (en físico y digital) debidamente respaldados por los tickets utilizados, adjuntando la factura correspondiente a fin de que esta dependencia verifique los mismos y gestione el pago correspondiente.*     *El presente contrato de venta privada de servicios de TRANSPORTE – RADIO TAXI se celebra al amparo de lo establecido en el Artículo 732 del Código Civil y cuya ejecución, cumplimiento e interpretación así como las divergencias contractuales se dirimirán de conformidad a la legislación civil vigente en el País.*  **QUINTA: RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.-** Por tratarse de un contrato de servicio de transporte de personas, que se encuentra previsto en el Art. 939 y siguientes del Código de Comercio, la **EMPRESA** se responsabiliza por los daños que pudiera causar a los pacientes y personal de la **CSBP** durante su traslado, sin necesidad de requerimiento judicial alguno. Así mismo, de acuerdo a las disposiciones de la Ley del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, todos los móviles que otorguen el servicio de transporte a la **CSBP** deberán contar con el SOAT.  **SEXTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.-** De acuerdo a la oferta presentada el costo por el servicio de transporte es el siguiente:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DESCRIPCION** | **TAXI CLIC** | | | **COSTO POR PERSONA** | **COSTO POR PERSONA ADICIONAL** | | **1** | **TARIFAS** | **(BS)** | **(BS)** | |  |  |  |  |   \*Mapa adjunto que forma parte indisoluble del presente contrato  El costo de los servicios prestados será cancelado en forma mensual, previa presentación de la factura fiscal y detalle de los traslados realizados (en físico y digital) debidamente respaldados por los tickets utilizados; La **CSBP** después de realizar la respectiva revisión procederá con el pago del servicio.  Se establece como período de corte y plazo de presentación de facturas y respaldos 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 la **EMPRESA** presente su factura y respaldos 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.  La **CSBP** pagará mensualmente a la **EMPRESA** por cada estudio que realice a sus asegurados, de acuerdo a la oferta presentada, que incluyen impuestos de ley.  **SÉPTIMA: VIGENCIA.-** La prestacióndel **SERVICIO** será efectuado por evento, el presente contrato tendrá duración de ….. años, computables a partir del ………….hasta el **…………….,** pudiendo renovarse previo acuerdo de partes por escrito mediante la suscripción de un nuevo contrato, no operándose la tácita renovación del mismo.  **OCTAVA: (DERECHOS DE LA EMPRESA).-** 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**.  **NOVENA: (OBLIGACIONES DE LA EMPRESA)**.- La **EMPRESA** se compromete y obliga a:   1. Dar cumplimiento a todas y cada una de las cláusulas del presente contrato. 2. Realizar la prestación de **SERVICIO** de acuerdo a las condiciones establecidas en su propuesta y en el Documento Base para presentación de propuestas. 3. Prestar el **SERVICIO** en forma eficiente, oportuna y en el lugar de destino convenido con las características técnicas ofertadas y aceptadas. 4. 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.   **DÉCIMA: (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**.    **DÉCIMA PRIMERA: (TERMINACIÓN DEL CONTRATO).-** El presente contrato concluirá por una de las siguientes causas:    **11.1. 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.    **11.2. 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.**  a) Por disolución de la **EMPRESA.**  b) Por quiebra declarada de la **EMPRESA.**  c) Por suspensión de los servicios contratados sin justificación, debiendo la **EMPRESA** asumir la totalidad de las penalidades y obligaciones.  d) Falencia continua y/o incumplimiento por parte de la **EMPRESA** en la prestación de algún servicio.  e) Por quejas y reclamos del personal de la **CSBP,** en caso de existir la **CSBP** emitirá como máximo tres recomendaciones previas a la Resolución.  f) Reiterado incumplimiento con el plazo de 15 minutos para la prestación del **SERVICIO.**  g) Por decisión administrativa, comunicada a la **EMPRESA** con 30 días de anticipación.  **11.2.2 Por Resolución a requerimiento de la EMPRESA:** 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.  **11.2.3. Por acuerdo de partes**, en aplicación del Artículo 519 del Código Civil Boliviano.  Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas precedentemente, 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 quince (15) días hábiles siguientes de la fecha de notificación se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo de la provisión del servicio 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 quince (15) días hábiles no existiese ninguna respuesta o solución a las fallas, 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 efectiva, la resolución será efectiva únicamente con la nota de aceptación.**  En caso de que sea la **EMPRESA** quien requiera la resolución, la nota de aceptación emitida por la **CSBP** indicará hasta que fecha la **EMPRESA** deberá prestar el servicio, en consideración a que la **CSBP** no puede quedarse sin la prestación y requiere un tiempo para la realización de un nuevo proceso de contratación, este plazo no excederá de los tres meses. .  **11.2.4. 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 encontrasen con situaciones no atribuibles a su voluntad, por causas de fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten la provisión delservicio o vayan contra los intereses de la **CSBP**, la parte afectada**,** comunicará por escrito su intención de resolver el Contrato, **justificando la causal, es decir, deberá señalar y explicar la causa de fuerza mayor o caso fortuito que alega.**  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; en este sentido, 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 demora o cumplimiento del **SERVICIO**, 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 mayor o caso fortuito.** **Cumplido dicho plazo no se aceptará 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 y aceptada la causal de resolución por fuerza mayor o caso fortuito, la **CSBP** mediante carta dirigida a la **EMPRESA,** suspenderá el servicio y resolverá el Contrato total o parcialmente; se deja claramente establecido que **la Resolución se hace efectiva con la comunicación oficial de aceptación de resolución de contrato**, mientras esta carta no se emitida la **EMPRESA** tiene la obligación de continuar prestando el servicio y únicamente suspenderá el servicio con la comunicación oficial y de acuerdo a las instrucciones de la **CSBP.**  Se aclara que la nota de aceptación emitida por la **CSBP** señalaráhasta que fecha deberá prestar el servicio la **EMPRESA** en consideración a que la **CSBP** no puede quedarse sin el servicio y requiere un tiempo para la realización de un nuevo proceso de contratación, este plazo no excederá de los tres meses  Una vez resuelto el contrato se liquidarán los costos proporcionales que demandase la Resolución y algunos otros gastos que a juicio de la **CSBP** fueran considerados sujetos a reembolso.  **DÉCIMA SEGUNDA: (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA)**.- En caso de surgir dudas sobre los derecho9s y obligaciones de las partes durante la ejecución del presente contrato, las partes acudirán a los términos y condiciones del presente contrato, a la propuesta adjudicada y a los términos de referencia o especificaciones técnicas, en ese orden de preferencia.  Todo litigio, conflicto, diferencia discrepancia, cuestión, reclamación, interpretación o controversia resultante u originada en la ejecución del presente contrato, será resulta en la vía de la Conciliación convencional entre partes o mediante el Arbitraje. Si la vía de conciliación no resuelve el conflicto en el plazo de 15 días calendario computables a partir del inicio de la etapa de conciliación, se agotará esta vía de forma automática y se activará la fase de Arbitraje.  Se acuerda que el Arbitraje se llevará a cabo en la Cochabamba y será administrado por el Centro de Conciliación y Arbitraje que la **CSBP** elija. El arbitraje se desarrollará en idioma español y dentro de jurisdicción y normativa boliviana.  Las partes hacen constar expresamente su compromiso irrevocable de cumplir el laudo Arbitral que se dicte, renunciando expresamente y desistiendo anticipadamente al recurso de Nulidad del Laudo Arbitral.  **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**.  **DÉCIMA CUARTA: (PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO).-**. En caso de incumplimiento por parte de la **EMPRESA** en la prestación del **SERVICIO,** la **CSBP** penalizará con el descuento del 0.3% del último mes cancelado; la **EMPRESA** declara su total consentimiento con la sanción establecida sin perjuicio de que la **CSBP** pueda resolver el contrato bajo apercibimiento de daños y perjuicios  ***DÉCIMA QUINTA: (ACCIDENTES DE TRANSITO).-*** *En accidentes de tránsito que ocurrieren durante el traslado de trabajadores o**pacientes de la* ***CSBP****, la* ***EMPRESA*** *se obliga a contar con el Seguro de Accidentes de Tránsito SOAT para todas las movilidades que presten servicios 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****.*  **DÉCIMA 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**.  ***DÉCIMA SÉPTIMA: (PERSONAL DE LA EMPRESA****).- La* ***EMPRESA*** *prestará el*  ***SERVICIO*** *a través de su personal, por lo que, 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,*** *el pago de beneficios sociales corre bajo exclusiva responsabilidad de la* ***EMPRESA****.*  *La* ***CSBP*** *no será responsable y menos resarcirá daños y perjuicios causados por accidentes de trabajo a dichos trabajadores y/o terceros.*  **DÁCIMA OCTAVA: (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.  **DÉCIMA NOVENA: (GASTOS DE RECONOCIMIENTO).-** Todos los gastos que demande el reconocimiento de firmas y rúbricas del presente contrato serán cubiertos en su integridad por la **EMPRESA**.  **VIGÉSIMA: (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN).-** Cualquier aviso o notificación que tengan que darse las partes bajo este contrato será enviada:    A la **EMPRESA**: **…………………………………………………..,**  A la CSBP será realizado en su domicilio registrado en la ciudad de Cochabamba, calle Hamiraya No. 356 entre Santiváñez y Jordán  **VIGÉSIMA PRIMERA: (CONFORMIDAD).-** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente contrato en dos ejemplares de un mismo tenor y validez en la ciudad de …… el ……..del mes de ……. del año dos mil tres.  **Lic. Roger Mauricio Patiño Rojas Dra. Daniela Elsa Cuevas Carpio**  ADMINISTRADOR REGIONAL JEFE MÉDICO REGIONAL  CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA  **EMPRESA**  CTFT/Claudia  Cc Asesoría legal  Empresa  Antecedentes  Unidad Solicitante |

**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-08-2023**

**CONTRATACION SERVICIO DE RADIO TAXI – 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.

**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.

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-08-2023**

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE RADIO TAXI – 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°** | **DESCRIPCION DE TRAMOS** | **HORARIO DIURNO  (7:00 - 21:59)** | | **HORARIO NOCTURNO**  **(22:00 - 06:59)** | |
| **COSTO POR PERSONA**  **(BS)** | **COSTO POR PERSONA ADICIONAL**  **(BS)** | **COSTO POR PERSONA**  **(BS)** | **COSTO POR PERSONA ADICIONAL**  **(BS)** |
| **1** | **SERVICIO DE RADIO TAXI (Delimitado por zonas de acuerdo al Decreto Municipal 021/2014) - Ver mapa adjunto en página 17 de pliego de condiciones)** |  |  |  |  |
| **1.1** | Tarifa por traslado dentro una misma zona |  |  |  |  |
| **1.2** | Tarifa por cada ingreso a una nueva zona |  |  |  |  |
| **1.3** | Servicio contratado por hora (dentro los anillos A, B y C) |  |  |  |  |
| **1.4** | Servicio contratado por hora (dentro los anillos D, E, F G y H) |  |  |  |  |
| **1.5** | Tarifa para la entrada al aeropuerto. |  |  |  |  |
| **N°** | **DESCRIPCION DE TRAMOS** | **HORARIO DIURNO  (7:00 - 21:59)** | | **HORARIO NOCTURNO**  **(22:00 - 06:59)** | |
| **COSTO POR PERSONA**  **(BS)** | **COSTO POR PERSONA ADICIONAL**  **(BS)** | **COSTO POR PERSONA**  **(BS)** | **COSTO POR PERSONA ADICIONAL**  **(BS)** |
| **2** | **SERVICIO DE RADIO TAXI INTERDEPARTAMENTAL** |  |  |  |  |
| **2.1** | Tarifa por traslado CBBA- COLCAPIRUA |  |  |  |  |
| **2.2** | Tarifa por traslado CBBA- QUILLACOLLO |  |  |  |  |
| **2.3** | Tarifa por traslado CBBA- TIQUIPAYA |  |  |  |  |
| **2.4** | Tarifa por traslado CBBA- SACABA |  |  |  |  |
| **2.5** | Tarifa por traslado CBBA- COLCAPIRUA |  |  |  |  |
| **N°** | **DESCRIPCION DE TRAMOS** | **HORARIO DIURNO  (7:00 - 21:59)** | | **HORARIO NOCTURNO**  **(22:00 - 06:59)** | |
| **COSTO POR TRASLADO**  **(BS)** | | **COSTO POR TRASLADO**  **(BS)** | |
| **3** | **SERVICIO FLETE DE VAGONETA CON PARRILLA Y SIN TANQUE DE GAS EN MALETERO** |  | |  | |
| **3.1** | Tarifa por traslado POLICONSULTORIO-PZA. COLON |  | |  | |
| **3.2** | Tarifa por traslado POLICONSULTORIO-CLINICA LOS ANGELES |  | |  | |

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

**(Nombre completo del proponente)**

**FORMULARIO N° 4**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**INVITACION PUBLICA N° CB-CMA-08-2023**

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE RADIO TAXI – 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** | **SERVICIO** La empresa de radio taxi deberá proporcionar en forma oportuna al personal de la CSBP los vehículos con sus respectivos choferes cuando estos sean requeridos via telefónica desde sus oficinas o cualquier otro punto de la ciudad para ser trasladados hasta destino y lugar señalado por el usuario. | 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** | **HORARIO DE ATENCIÓN REQUERIDO:**  Se requiere que el servicio esté disponible las 24 horas del día, incluyendo fines de semana y feriados. | 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** | **SOAT DE PARQUE AUTOMOTOR:**  Es imprescindible que todos y cada uno de los móviles de la empresa cuente con el SOAT vigente, en caso de que ocurra algún accidente y el vehículo no cuente con SOAT, la empresa adjudicada deberá hacerse cargo de los gastos médicos en la misma proporción del SOAT | 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** | **DISTINTIVO DE LA EMPRESA:**  Todo el parque automotor de la empresa adjudicada debe contar con el distintivo de radio móvil. | 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** | **ENVÍO DE PAQUETES / ENCARGOS:**  En el caso de que la CSBP solicite el envío de “Encargos”, La empresa de radio taxi adjudicada será responsable de la totalidad de los documentos, materiales, insumos u otros que le sean encomendados para su transporte, debiendo cuidar la integridad de los mismos. | 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** | **TICKETS PARA CONTROL DE SERVICIO:**  La empresa de Radio Taxi, deberá proporcionar a la CSBP mínimamente 10 talonarios de tickets para que estos sean distribuidos a los distintos servicios de la CSBP, y que estos registren y documentar cada servicio, los mismos se constituyen en documentos de respaldo para efectuar el pago correspondiente por cada traslado, por tal motivo solamente tendrán validez únicamente si tiene la firma y sello de autorización.  Los tickets deberán estar numerados correlativamente y deberán contener la siguiente información: Numero de Móvil, monto, fecha, hora, recorrido, nombre y firma del usuario. | 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** | **PARQUE AUTOMOTOR:**  El servicio de transporte deberá ser efectuado por vehículos en buen estado de conservación, limpios, sin ningún problema mecánico. | 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** | **CONDUCTORES** Los conductores deberán mantener relación de buen trato y cumplir con las normales elementales de educación. | 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** | **PARADAS:** La empresa proponente debe indicar los puntos de parada que tienen en la ciudad (preferentemente cercanos a los CSBP - Plaza Colon y Policonsultorio de la Calle Hamiraya) | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **10** | **NUMERO DE MOVILES:**  La empresa proponente debe indicar el número de móviles con los cuales opera durante el día y durante la noche. | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **11** | **AFILIACIÓN A ARAMCO:**  La empresa de Radio Taxi deber estar afiliada a ARAMCO, debido al convenio y reglamentación de los precios estipulados en el acuerdo suscrito con la Alcaldía de Cochabamba. | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **12** | **RECLAMOS:** La empresa deberá proporcionar mínimamente un número telefónico del supervisor o del responsable de la empresa de radio taxi para efectuar cualquier reclamo ante un mal servicio, demora u otros. | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **13** | **PROHIBICIONES:** La empresa adjudicada deberá expresar su conformidad con las siguientes prohibiciones:   * Transportar a particulares durante el servicio prestado a la Institución. * Ceder, arrendar o traspasar total o parcialmente el Servicio adjudicado | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **14** | **MODALIDAD DE TRABAJO:**  El personal de la CSBP convocará vía telefónica al servicio de Radio Taxi, debiendo el móvil hacerse presente en un tiempo máximo de 15 minutos en el lugar donde sea convocado por tal motivo la empresa proponente deberá proporcionar los números telefónicos a los cuales el servicio podrá ser solicitado, y debe asegurarse de que estos se encuentren siempre habilitados y disponibles para que las solicitudes sean atendidas oportunamente. • Por cada carrera realizada a funcionarios de la CSBP el conductor deberá exigir al funcionario como pago un ticket correctamente llenado como respaldo de la carrera realizada • Será responsabilidad de cada chofer verificar el correcto llenado de los tiqckets sin tachaduras ni sobre escritos. • Hasta el 20 de cada mes y/o a requerimiento la empresa adjudicada deberá hacer llegar a la Unidad de Bienes & Servicios de la CSBP un detalle de los traslados realizados (en físico y digital) debidamente respaldados por los tickets utilizados, adjuntando la factura correspondiente a fin de que esta dependencia verifique los mismos y gestione el pago correspondiente. | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **15** | **QUEJAS Y/O RECLAMOS DE USUARIOS**  En caso de existir quejas y/o reclamos por parte de los usuarios, la unidad de Bienes & Servicios de la CSBP evaluará la queja o reclamo presentada por el usuario, de ser procedente y/o comprobada aplicará las multas o sanciones establecidas en el contrato de prestación de servicios | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta | Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su propuesta |
| **16** | **EN CASO DE QUEJAS Y / O RECLAMOS PROCEDENTES**  En caso de que la unidad de Bienes & Servicios de la CSBP defina como procedente el reclamo realizado por parte de los usuarios podrá solicitar la aplicación de multas progresivas de la siguiente manera:     1. El primer reclamo declarado procedente por la Unidad de Bienes & Servicios de la CSBP, dará lugar a un descuento del 2 % del monto total facturado en el mes que se brindó el servicio que originó el reclamo. 2. El segundo reclamo declarado procedente por la Unidad de Bienes & Servicios de la CSBP, dará lugar a un descuento del 4 % del monto total facturado en el mes que se brindó el servicio que originó el reclamo. 3. El tercer reclamo declarado procedente por la Unidad de Bienes & Servicios de la CSBP, dará lugar a un descuento del 6 % del monto total facturado en el mes que se brindó el servicio que originó el reclamo. 4. El cuarto reclamo declarado procedente por el Comité de Satisfacción del Usuario de la CSBP, dará lugar a la rescisión del contrato y la correspondiente ejecución de la Boleta de Garantía de Cumplimiento de Contrato. | 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**