

### PLIEGO DE CONDICIONES

**INVITACION PÚBLICA**

### CB-IP-04-24

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“CONTRATACIÓN SERVICIOS MEDICOS DE OFTALMOLOGIA”** |

**Cochabamba, junio de 2024**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**  **INVITACIÓN PUBLICA N° CB-INV-01-2022**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  La Caja de Salud de la Banca Privada, Regional Cochabamba invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **SERVICIO DE OFTALMOLOGIA** |
| Tipo de Convocatoria: Invitación Publica |
| **Forma de adjudicación:** Por ítems |
| Sistema de evaluación y adjudicación: MENOR PRECIO |
| Encargados de atender consultas: Dra. Daniela Cuevas – Jefe Médico Regional  Lic. Orlando Pinto – Responsable de Compras |
| Correo electrónico: [adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo](mailto:adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo) |
| Teléfono: 4582230 Interno 4512 |

**INVITACIÓN PÚBLICA SERVICIOS DE OFTALMOLOGIA – PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** | | | | |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN** |
| 1 | Invitación y publicación del Pliego de Condiciones | 28/06/2024 |  | Página Web: https://portal.csbp.com.bo/ |
| 2 | Consultas Escritas | Hasta:  08/07/2024 | Hasta  Hrs.16:00 | Dirigidas a:  [adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo](mailto:adquisicionescsbpcbba@csbp.com.bo) |
| 3 | Reunión de Aclaración y Respuestas a las Consultas Escritas. | 09/07/2024 | Hrs.15:00 | Auditorio del Policonsultorio de la CSBP, ubicado en la Calle Hamiraya N° 356 (Segundo Piso Bloque”A”) |
| 4 | Presentación de Ofertas. | Hasta:  17/07/2024 | Hasta:  15:00 | **Presentación Física:**  Calle Hamiraya N° 0356 (Policonsultorio de la CSBP piso 5 Bloque “A”) Asistencia Administrativa |
| 5 | Apertura de Ofertas. | Hasta:  17/07/2024 | 15:15 | Se desarrollará en el Auditorio del Policonsultorio de la CSBP (2do. Piso Bloque “A”), ubicado en la Calle Hamiraya N° 356 |
| 6 | Evaluación de Ofertas | Desde:  18/07/2024  Hasta:  31/07/2024 |  | En oficinas administrativas de la Unidad Solicitante y Bienes & Servicios |
| 7 | Resultado Del Proceso | 12/08/2024 | | 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 Nº051/2023 del 14 de agosto de 2023, a través del presente proceso, invita a 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 legalmente constituidas en Bolivia. 2. Asociaciones Accidentales de empresas legalmente constituidas en Bolivia. 3. Profesionales de la Especialidad (con capacidad de prestar el servicio solicitado). |
| 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 de la CSBP. * Parentesco hasta segundo grado de afinidad o consanguineidad entre los socios, accionistas o ejecutivos representantes del proveedor y los ejecutivos de la 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 de la 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 de la 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. |
| 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. Alvaro Chirveches Gerente Administrativo Financiero  Dr. Jhemis Molina Gerente Médico     * 1. Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:   Lic. Carlos Quiroga Gerente General  Lic. Alvaro Chirveches Gerente Administrativo Financiero  Dr. Jhemis Molina 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. |
| 1. **RESPONSABILDAD** | En caso de suspensión, cancelación o anulación de cualquier proceso de contratación la CSBP no incurre en responsabilidad alguna respecto de los proponentes afectados con estas decisiones. |
| 1. **MULTAS** | La **CSBP** ante el incumplimiento de las obligaciones asumidas por el centro contratado aplicará una multa por las siguientes causales:  **A)**       **EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CENTRO**  En caso de incumplimiento por parte del CENTRO en la prestación de algún servicio ofertado y adjudicado, la CSBP podrá llevar a sus asegurados con otro profesional y cobrar al CENTRO contratado la diferencia existente entre el monto pagado por la CSBP y el monto adjudicado.  **B)**      **EN CASO DE QUEJAS Y/O RECLAMOS PROCEDENTES**  En caso de que el COMITÉ DE SATISFACCION DEL USUARIO defina como procedente el reclamo realizado por parte del asegurado, la CSBP procederá con la aplicación de multas progresivas de la siguiente manera:   * + El primer reclamo declarado procedente por el Comité de Satisfacción del Usuario de la CSBP, dará lugar a un descuento del 2% del monto total facturado en el mes que se brindó la consulta médica que originó el reclamo.   + El segundo reclamo declarado procedente por el Comité de Satisfacción del Usuario de la CSBP, dará lugar a un descuento del 4% del monto total facturado en el mes que se brindó la consulta médica que originó el reclamo.   + El tercer reclamo declarado procedente por el Comité de Satisfacción del Usuario de la CSBP, dará lugar a un descuento del 6% del monto total facturado en el mes que se brindó la consulta médica 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.   **C) RETRASO EN LA ENTREGA DE INFORMES O RESULTADO DE ESTUDIOS**  Por día de retraso en la presentación de informes o de estudios realizados, se establece una multa del 0,3% debiendo efectuarse el cálculo en base al importe mensual cancelado |
| 1. **CANAL DE DENUNCIAS** | En caso de que el proponente considere que existe algún tipo de irregularidad en el proceso de contratación, puede realizar una denuncia al correo [denuncias.csbp@csbp.com.bo](mailto:denuncias.csbp@csbp.com.bo) la cual debe ser acompañada por la cedula de identidad del denunciante, identificación del denunciado, relación del hecho y los indicios o elementos probatorios.  Se aclara que cualquier denuncia no suspenderá los plazos o actividades del Proceso de Contratación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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**, en **original.** * **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA: Garantía a primer requerimiento o Póliza de Garantía a Primer Requerimiento ,** emitida a nombre de la **Caja de Salud de la Banca Privada,** por el monto equivalente al **uno por ciento (1%)** de la sumatoria total de la propuesta económica presentada**,** con validez de **90** **días calendario computados a partir de la fecha de presentación de propuestas (17/07/2024 al 14/10/2024)**, con característica de renovable, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata o a primer requerimiento emitidas por Instituciones Financieras autorizadas por la ASFI o por aseguradoras autorizadas por la APS, según corresponda.   ***ACLARACIÓN****: La base de calculo para determinar el 1% de la garantía solicitada se debe calcular multiplicando el monto fijo mensual ofertado por 24 meses, es decir solo se considerará para el ítem 1.*    Ejecución: esta garantía será ejecutada:   * Cuando el proponente retire su propuesta con posterioridad al cierre de recepción de propuestas. * Cuando el proponente adjudicado no presente los documentos originales o fotocopias legalizadas presentadas en fotocopia en su propuesta. * Cuando el proponente adjudicado no presente la garantía a primer requerimiento de cumplimiento de contrato * Cuando el proponente adjudicado no suscriba el contrato en el plazo establecido.   Devolución: esta garantía será devuelta:   * Al proponente adjudicado, cuando entregue la garantía de cumplimiento de contrato * A los otros proponentes, una vez suscrito el contrato * Después de la declaratoria desierta de la convocatoria * Cuando la CSBP solicite la extensión del periodo de validez de propuesta y el proponente rehúse aceptar la solicitud.   **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA**   * **Formulario N°3** de Especificaciones Técnicas, identificado en los Anexos de este documento, **en original.**   **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**   * La propuesta económica debe ser presentada en el **Formulario N°4** Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, **en original.** |
| 1. **VALIDEZ DE LA PROPUESTA** | La propuesta deberá tener una validez no menor a sesenta (60) días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.  En circunstancias excepcionales por causas de fuerza mayor, caso fortuito o 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. 3. Para mantener la validez de la propuesta, el proponente deberá necesariamente presentar una garantía que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta. |
| 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** Y **UNA COPIA** **DIGITAL.** La misma debe presentar los **Formularios N° 3 y 4** en archivo **EDITABLE (Word y/o Excel).** |
| 1. **PRESENTACIÓN DE OFERTA** | La recepción de ofertas se realizará de forma física.  **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**: Calle Hamiraya N° 356, entre Calles Jordan y Santivañez, Policonsultorio de la CSBP quinto piso Bloque “A”, Asistencia Administrativa.***…………………………………………………..***  **RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **CÓDIGO: CB-IP-04-24**  **PRIMERA CONVOCATORIA**  **No abrir antes de horas 15:15 del día 17/07/2024**  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 continúa 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. |
| 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 por zoom.  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 digitalmente la misma 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. **SISTEMA DE EVALUACION Y ADJUDICACION** | | **EVALUACIÓN:** La calificación de propuestas, se efectuará utilizando el sistema de evaluación y adjudicación: MENOR PRECIO.  Es la metodología de evaluación que tiene como objetivo adjudicar la o las propuestas con el menor precio, siempre que cumpla con todos los requisitos establecidos; procediéndose de la siguiente manera:  Una vez recibidas y aperturadas las propuestas, se ordenarán las mismas en función del monto de la oferta económica por ítem, ocupando el primer lugar la propuesta con el menor precio, el segundo lugar la propuesta con el segundo menor precio y así sucesivamente. **La evaluación se realizará por ítems.**  **ADJUDICACIÓN:** Se adjudicará el servicio por ítems, considerando el menor precio ofertado siempre y cuando cumpla con las Especificaciones Técnicas solicitadas, según el precio ofertado y conveniencia institucional. |
| 1. **EVALUACIÓN TECNICA** | | Se califica la propuesta con el MENOR PRECIO, procediendo a evaluar su documentación y propuesta técnica bajo el método CUMPLE / NO CUMPLE. Si esta propuesta CUMPLE con todos los requisitos establecidos, se procede a la elaboración del informe recomendando su adjudicación, de lo contrario, se evalúa con el mismo procedimiento a la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. |
| 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 diez (10) días hábiles.  Este informe será remitido con carácter de recomendación y no creará derecho alguno a favor del o los proponentes adjudicados.  En ningún caso los proponentes podrán solicitar información de otras propuestas. |
| 1. **CONTENIDO DEL INFORME DE 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 proveedores que se recomienda adjudicar, señalando precio referencial, precio adjudicado y diferencia. 5. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda. 6. Detalle de inhabilitación de propuestas, ítems o lotes, según corresponda, señalando en cada caso la causal correspondiente. 7. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes 8. Recomendación de adjudicación o declaratoria desierta. |
| **PARTE IV**  **SUSCRIPCION DE CONTRATO** | | |
| 1. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** | En los servicios de provisión continua o monto fijo, se efectuará la retención del 7% del monto mensual consumido como Garantía de Cumplimiento del servicio, de tal manera que al cumplimiento de la vigencia del mismo y habiendo cumplido con todo el objeto del contrato se procederá a su devolución, previo informe de conformidad de la unidad solicitante.  Esta garantía será devuelta, cumplido el plazo de validez de la misma (2 AÑOS DE CONTRATO), existiendo conformidad de la Unidad Solicitante.  La CSBP ejecutará esta garantía por incumplimiento de las cláusulas específicamente pactadas en el contrato o cuando el proveedor no cumpla con la renovación en el plazo señalado por la CSBP. | |
| 1. **PRESENTACION DE DOCUMENTOS** | El proponente adjudicado en un plazo máximo de siete (07) días hábiles, computables a partir de la notificación de Adjudicación, deberá presentar los documentos en original o fotocopia legalizada declarados en su propuesta, además de la Garantía de Cumplimiento de Contrato descrita en el punto anterior.  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, un plazo máximo de tres (3) días hábiles para subsanar las observaciones.  Si el proponente adjudicado no cumpliese con la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato, se ejecutará la garantía de seriedad de propuesta.  Si se utilizó el sistema MENOR PRECIO, se adjudicará a la propuesta que haya ofertado el segundo menor costo siempre y cuando cumpla con lo requerido.  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** | | |
| 1. **ESPECIFICACIONES TÈCNICAS - SERVICIO DE OFTALMOLOGÌA**   La Caja de Salud de la Banca Privada Regional Cochabamba, requiere la contratación de uno o más profesionales así como uno o más Centros Oftalmológicos legalmente establecidos, debidamente certificados por el Servicio Departamental de Salud, para la prestación de servicios médicos, quirúrgicos, servicios auxiliares y de diagnóstico de la especialidad bajo la modalidad de monto fijo mensual y monto por evento para la atención de nuestra población asegurada, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:  **OFERTA DE SERVICIOS**  **La CSBP realizará la contratación de servicios por grupos de ítems, mismos que se detallan a continuación:**  **GRUPO 1 MONTO FIJO MENSUAL**  Compuesto de los siguientes ítems:   1. **Consulta Externa** (EVALUACION OFTALMOLOGICA – con o sin MEDICION DE LENTES, con o sin estudio de Fondo de Ojo según corresponda) con una carga horaria mínima de 9 horas día a ser repartida por 2 o más oftalmólogos en diferentes turnos. se calcula realizar MINIMAMENTE 7.000 consultas por año tiempo establecido por consulta 15 minutos. 2. Procedimientos quirúrgicos a realizar.    1. **CIRUGÍAS MAYORES**: CATARATA CONVENCIONAL Y CON FACOEMULSIFICACIÓN, CIRUGÍA DE GLAUCOMA (TRABECULECTOMIA), REPARACION DE LACERACIONES CORNEALES, CONJUNTIVALES Y ESCLERALES, VITRECTOMIA, FOTOCOAGULACION CON LASER ARGON Y YAQ (PANFOTOCOAGULACION), CROSSLINKING CORNEAL, QUERATOCONO ESTRABISMO (CON APLICACIÓN DE TOXINA), ESTRABISMO. OTRAS CIRUGÍAS DE SIMILAR COMPLEJIDAD.    2. **CIRUGÍAS MEDIANAS**: PTERIGION CON AUTOINJERTO CONJUNTIVAL (HERIDA CONJUNTIVAL, OTROS), CIRUGÍA DE VIA LAGRIMAL (LAVADO DE VIA LAGRIMAL, SONDAJE DRENAJE GLANDULA LAGRIMAL; INCLUYE SACO LAGRIMAL, ECTROPION PUNTO LAGRIMAL, PLASTIA DE CANALICULOS LAGRIMALES, OBSTRUCCION VIA LAGRIMAL, OTROS), CAPSULOTOMIA POSTERIOR CON YAG LASER, CIRUGIA DE PARPADO, BLEFAROPLASTIA SUPERIOR EN AMBOS OJOS.    3. **CIRUGÍAS PEQUEÑAS**: CALACIO [CHALAZION], CUERPO EXTRAÑO, BIOPSIAS, NEVOS, PAPILOMAS, BEVACIZUMAB 400 MG (100/MG/ML), DRENAJE DE GLANDULAS DE MEIBOMIO.   **Adjunto** el número mínimo de cirugías grandes, medianas y pequeñas que se deben realizar por cada gestión anual.  **Todas las cirugías deben ser programadas y ejecutadas en los horarios de atención exclusivos para la CSBP establecidos en el servicio, para fines de control. De ser necesario se podrá establecer un día/horario fijo durante la semana, para la programación de cirugías acorde a las modalidades de asignación de citas de la CSBP (APP, WEB)**   1. **Atención de emergencias / urgencias** dentro las 24 horas de su notificación, de NO existir espacio en la agenda se podrá otorgar como cita extra dentro este periodo.   **GRUPO 2 CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS DE ESPECIALIDAD O SUBESPECIALIDAD NO CONTEMPLADO EN EL MONTO FIJO POR EVENTO**  MENCIONAR NOMBRE DE PROCEDIMIENTO QUIRURGICO:   * El costo debe incluir la consulta de valoración, la cirugía o procedimiento y el seguimiento post quirúrgico hasta el alta médica. * En caso de que el costo de la cirugía /procedimiento sea acorde a los aranceles médicos vigentes **indicar el % de descuento ofertado**.   El centro deberá contar con infraestructura y equipamiento necesario para realizar estos procedimientos quirúrgicos con todas las medidas de bioseguridad establecidas en la normativa de salud vigente.  **GRUPO 3 EXAMENES COMPLEMENTARIOS, TRATAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESPECIALIDAD POR EVENTO.**  Compuesto por los siguientes ítems:   1. Exámenes Auxiliares diagnósticos: angiografía retinal, biometría ultrasónica u óptica, ecografía (distintas modalidades), Campimetría, Neumotonometría, topografía corneal (Pentacam, Galilei) y otros que el centro realice. 2. Otros tratamientos y procedimientos ofertados por el Centro,   En el caso de niños, los exámenes mencionados deben incluir en su oferta el servicio de anestesiología (sedación y/o anestesia).  **EQUIPAMIENTO DEL CENTRO**  El Centro Oftalmológico debe contar con equipamiento mínimo necesario para realizar atenciones de consulta externa, cirugía menor y atención de emergencias; los tratamientos, estudios de apoyo diagnóstico, exámenes auxiliares y otros tales como:   * Láser de Excimer (excepcional) * Endoláser (retina) * Láser Argón azul – verde * Láser de Diodo * Láser de YAG * Termoterapia transpupilar y TTT plus * Crioterapia * Facoemulsificadores * Vitreófago * Campímetro computarizado * Paquímetro corneal * Topógrafo corneal * Refractómetro computarizado * Queratómetro computarizado * Ecobiómetro * Ecógrafo ocular * Angiofluoresceinógrafo * Microscopios quirúrgicos * Lámpara de hendidura * Oftalmoscopio indirecto * Otros equipos necesarios para cumplir las prestaciones ofertadas.   El Centro contratado debe contar con el instrumental médico necesario y las condiciones de bioseguridad que garanticen las intervenciones quirúrgicas. La CSBP dotará de medicamentos, insumos médicos y materiales quirúrgicos como ser: hilos de sutura, anestésicos, jeringas, apósitos, etc.  En caso de que la CSBP no contara con algún material que sea indispensable para la cirugía, como ser: puntas de endoláser, endoiluminación, sondas de vitrectomía y otros que sean fungibles, éstos serán proporcionados por el centro oftalmológico previa consulta y solicitud escrita a Jefatura Médica, para lo cual, el especialista está en la obligación de realizar su requerimiento de dotación de insumos, material y/o medicamentos, antes de la cirugía programada (mínimo con 10 días hábiles de antelación). Para proceder con la cancelación, los costos serán revisados por la Regente Regional de Farmacia de la CSBP, quien coordinará directamente con el centro en caso de existir discrepancias.  Todas las cirugías mayores y menores deberán ser realizadas en dependencias del Centro Oftalmológico con el equipo médico quirúrgico necesario.  En caso de contar con pacientes hospitalizados, el médico tratante deberá efectuar visita médica diaria y emitir las órdenes respectivas en el Sistema Informático SAMI de la CSBP, hasta el alta del paciente, para lo cual recibirá la capacitación correspondiente.  ***No siendo los mismos restrictivos dentro la oferta a presentar, debiendo detallar los equipos adicionales con los que cuente.***   1. **MOBILIARIO DEL CENTRO**   Los equipos deben estar ubicados en ambientes apropiados con espacio suficiente que permita una adecuada movilización del paciente y el médico.   1. **EQUIPAMIENTO INFORMATICO**   El Centro a ser contratado debe contar con servicio de Internet de 256 Mbps – ADSL para el funcionamiento del Sistema SAMI, de propiedad de la CSBP, que será instalado por la Unidad de Informática de la CSBP, con la finalidad de que se registren los datos de la consulta médica en la Historia Clínica informatizada en tiempo real.  El Centro deberá dotar de un equipo de computación por profesional con las siguientes características, a fin de que soporte el funcionamiento del Sistema SAMI:   * Procesador Core i5 ó superior * Memoria RAM de 4 Gb * Disco Duro de 500 Gb ó superior * Windows 8.1 ó superior   El personal del Centro debe estar predispuesto a recibir capacitación para el uso obligatorio del Sistema SAMI.   1. **RECURSO HUMANO**   El centro de oftalmología debe contar MINIMAMENTE con 3 OFTALMÓLOGOS (medio tiempo) con una carga horaria de 9 horas por día para atender 4 pacientes por hora (cada 15 minutos) a medio tiempo para la atención de los pacientes de la CSBP. Los profesionales deben estar acreditados por la Sociedad de Oftalmología.  Adicionalmente, el centro debe contar con una recepcionista y una enfermera asistente.   1. **SERVICIO DE ANESTESIA**   En caso de requerirse la realización de estudios bajo anestesia y/o sedación, ya sea a pacientes adultos o pediátricos, el Centro debe contar con un profesional anestesiólogo. El costo por honorarios, medicamentos, insumos y uso de equipo de ventilación deberá estar incluido en el monto fijo.   1. **HORARIOS DESIGNADOS PARA ATENCIÓN DE PACIENTES**   Los horarios de atención mínima (9 horas) deben estar comprendidos entre las 08:00 a 20:00 de lunes a viernes, existe la posibilidad de habilitar el horario de sábado de 08:00 a 12:00. Los horarios habilitados deberán ser de uso exclusivo para los asegurados de la CSBP, a fin de que no interfiera con su consulta privada.   1. **UBICACIÓN**   El centro oftalmológico debe estar ubicado lo más próximo posible al Policonsultorio a efectos de supervisión y control.   1. **ACCESIBILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR**   Debe contar con buena accesibilidad peatonal y vehicular, además de guardia de seguridad, a objeto de velar por la integridad de las movilidades de los usuarios.   1. **COSTO DE LOS SERVICIOS**   A fin de que el centro efectúe el cálculo del monto fijo mensual a cobrar por las atenciones médico-quirúrgicas y estudios de apoyo diagnóstico, se adjunta estadísticas de la especialidad correspondientes a las gestiones 2018, 2019, 2020 y 2023   1. **DISPONIBILIDAD INMEDIATA**   El centro de oftalmología debe acreditar la disponibilidad de infraestructura, equipamiento y recursos humanos para prestar servicios inmediatamente firmado el contrato.   1. **DOCUMENTACION LEGAL ADMINISTRATIVA**   Para la firma del contrato, el Centro o profesional deberá presentar los siguientes documentos:  Centros constituidos por una Sociedad:   * Certificado de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES   Unipersonales:   * Certificado de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES   Profesionales Independientes de la Especialidad de Oftalmología:   * Título de Especialización o Sub Especialización. * Número de Identificación Tributaria (NIT). * Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES   En caso de no contar con Certificado de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES, el oferente podrá presentar una nota escrita comprometiéndose a realizar el trámite correspondiente, en caso de adjudicación. La CSBP incluirá una cláusula en el contrato otorgando 90 días calendario al centro adjudicado para que efectúe el trámite correspondiente.   1. **CANCELACIÓN DEL SERVICIO**   Para que la CSBP proceda con la cancelación del servicio, el Centro Oftalmológico debe presentar la factura en forma mensual hasta el 20 de cada mes.  ***Nota:*** *En caso de que el centro oferente cuente con oftalmólogos asociados que brindan atención en sus consultorios privados, la oferta se considerará como válida.*   1. **ESTADISTICAS DEL SERVICIO:** | | |

**FORMULARIO Nº 1**

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

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

Señores

**CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA**

Presente. -

**Ref.: CB-IP-04-24**

**Contratación Servicios Médicos de Oftalmología – Invitación Pública**

A nombre de ***(Nombre de la empresa o Asociación Accidental)*** a la cual represento, remito la presente propuesta, declarando expresamente mi conformidad y compromiso de cumplimiento de las condiciones establecidas en el pliego 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 Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:**

a) Testimonio de Constitución de Sociedad de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), inscrito en el Registro de Comercio.

b) Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos.

c) Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.

d) Número de Identificación Tributaria (NIT).

e) Cédula de Identidad vigente del Representante Legal.

f) Resolución de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES.

**\*Para empresas Unipersonales**

a) Testimonio Poder de Representación debidamente legalizado, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos, cuando el representante legal sea diferente al propietario.

b) Matricula de Registro de Comercio vigente, emitido por la instancia competente.

c) Número de Identificación Tributaria (NIT).

d) Cédula de Identidad vigente del representante legal o propietario.

e) Resolución de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES.

**\*Profesionales independientes de la Especialidad de Oftalmología**

a) Título Académico.

b) Título en Provisión Nacional.

c) Título de Especialización o Sub Especialización.

d) Registro en el Colegio Médico.

e) Número de Identificación Tributaria (NIT).

f) Cédula de Identidad vigente.

g) Resolución de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES, vigente.

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

Asimismo, a nombre de mi empresa, ofrecemos mantener nuestra propuesta por un periodo de ………***(indicar número de días que debe ser igual o superior a sesenta (60) días calendario)*** a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas.

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

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

**FORMULARIO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA EMPRESAS**

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

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

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 Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE PARA PROFESIONALES INDEPENDIENTES**

1. Nombre del Profesional Independiente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Dirección\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Teléfonos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Celular\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Dirección electrónica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Años de Experiencia como Medico Oftalmólogo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Numero de NIT\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Número de Matrícula del Colegio Medico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**FORMULARIO N° 3**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**INVITACION PUBLICA N° CB-IP-04-24**

**1. Requerimientos Fundamentales o Habilitantes:** Comprenden un listado de requerimientos que la CSBP establece como INDISPENSABLES, para un servicio de calidad a sus asegurados. Estos requerimientos deben ser satisfechos o cubiertos en un 100 % por las empresas proponentes para que sus propuestas puedan ser consideradas o habilitadas para etapas posteriores de calificación. Si algún proponente no cumple con alguno de estos requerimientos fundamentales, su propuesta será inhabilitada.

Los **requerimientos Indispensables** son los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * 1. **Nro.** | * 1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS HABILITANTES** | **Para ser llenado por el proponente el momento de presentar su “PROPUESTA” -**  **CARACTERISTICA OFERTADA** |
| 1. | El Centro Oftalmológico debe contar con equipamiento mínimo necesario para realizar atenciones de consulta externa, cirugía menor y atención de emergencias; los tratamientos, estudios de apoyo diagnóstico, exámenes auxiliares y otros tales como:   * Láser de Excimer (excepcional) * Endoláser (retina) * Láser Argón azul – verde * Láser de Diodo * Láser de YAG * Termoterapia transpupilar y TTT plus * Crioterapia * Facoemulsificadores * Vitreófago * Campímetro computarizado * Paquímetro corneal * Topógrafo corneal * Refractómetro computarizado * Queratómetro computarizado * Ecobiómetro * Ecógrafo ocular * Angiofluoresceinógrafo * Microscopios quirúrgicos * Lámpara de hendidura * Oftalmoscopio indirecto * Otros equipos necesarios para cumplir las prestaciones ofertadas.   El Centro contratado debe contar con el instrumental médico necesario y las condiciones de bioseguridad que garanticen las intervenciones quirúrgicas. La CSBP dotará de medicamentos, insumos médicos y materiales quirúrgicos como ser: hilos de sutura, anestésicos, jeringas, apósitos, etc.  En caso de que la CSBP no contara con algún material que sea indispensable para la cirugía, como ser: puntas de endoláser, endoiluminación, sondas de vitrectomía y otros que sean fungibles, éstos serán proporcionados por el centro oftalmológico previa consulta y solicitud escrita a Jefatura Médica, para lo cual, el especialista está en la obligación de realizar su requerimiento de dotación de insumos, material y/o medicamentos, antes de la cirugía programada (mínimo con 10 días hábiles de antelación). Para proceder con la cancelación, los costos serán revisados por la Regente Regional de Farmacia de la CSBP, quien coordinará directamente con el centro en caso de existir discrepancias.  Todas las cirugías mayores y menores deberán ser realizadas en dependencias del Centro Oftalmológico con el equipo médico quirúrgico necesario.  En caso de contar con pacientes hospitalizados, el médico tratante deberá efectuar visita médica diaria y emitir las órdenes respectivas en el Sistema Informático SAMI de la CSBP, hasta el alta del paciente, para lo cual recibirá la capacitación correspondiente.  ***No siendo los mismos restrictivos dentro la oferta a presentar, debiendo detallar los equipos adicionales con los que cuente.***  **El proponente debe adjuntar un listado de su equipamiento que contenga mínimamente los siguientes datos: Nombre del equipo, marca, modelo, año de fabricación, etc.** |  |
| **2.** | **MOBILIARIO DEL CENTRO**  Los equipos deben estar ubicados en ambientes apropiados con espacio suficiente que permita una adecuada movilización del paciente y el médico.  **Manifestar el cumplimiento y adjuntar fotografías** |  |
| **3.** | **EQUIPAMIENTO INFORMATICO**  El Centro a ser contratado debe contar con servicio de Internet de 256 Mbps – ADSL para el funcionamiento del Sistema SAMI, de propiedad de la CSBP, que será instalado por la Unidad de Informática de la CSBP, con la finalidad de que se registren los datos de la consulta médica en la Historia Clínica informatizada en tiempo real.  El Centro deberá dotar de un equipo de computación por profesional con las siguientes características, a fin de que soporte el funcionamiento del Sistema SAMI:   * Procesador Core i5 ó superior * Memoria RAM de 4 Gb * Disco Duro de 500 Gb ó superior * Windows 8.1 ó superior   El personal del Centro debe estar predispuesto a recibir capacitación para el uso obligatorio del Sistema SAMI.  **El proponente debe manifestar su compromiso de cumplir con este requerimiento.** |  |
| **7.** | **RECURSO HUMANO**  El centro de oftalmología debe contar MINIMAMENTE con 3 OFTALMÓLOGOS (medio tiempo) con una carga horaria de 9 horas por día para atender 4 pacientes por hora (cada 15 minutos) a medio tiempo para la atención de los pacientes de la CSBP. Los profesionales deben estar acreditados por la Sociedad de Oftalmología.  Adicionalmente, el centro debe contar con una recepcionista y una enfermera asistente.  **Se debe adjuntar lista del personal, adjuntando sus certificados de formación profesional.** |  |
| **8.** | **SERVICIO DE ANESTESIA**  En caso de requerirse la realización de estudios bajo anestesia y/o sedación, ya sea a pacientes adultos o pediátricos, el Centro debe contar con un profesional anestesiólogo. El costo por honorarios, medicamentos, insumos y uso de equipo de ventilación deberá estar incluido en el monto fijo.  **El proponente debe manifestar su compromiso de cumplir con este requerimiento.** |  |
| **9.** | **HORARIOS DESIGNADOS PARA ATENCIÓN DE PACIENTES**:  Los horarios de atención mínima (9 horas) deben estar comprendidos entre las 08:00 a 20:00 de lunes a viernes, existe la posibilidad de habilitar el horario de sábado de 08:00 a 12:00. Los horarios habilitados deberán ser de uso exclusivo para los asegurados de la CSBP, a fin de que no interfiera con su consulta privada.  **El proponente debe indicar los horarios de atención ofertados.** |  |
| **10.** | **UBICACIÓN**  El centro oftalmológico debe estar ubicado lo más próximo posible al Policonsultorio a efectos de supervisión y control.  **Describir la ubicación del centro** |  |
| **11.** | **ACCESIBILIDAD PEATONAL Y VEHICULAR**  Debe contar con buena accesibilidad peatonal y vehicular, además de guardia de seguridad, a objeto de velar por la integridad de las movilidades de los usuarios.  **Describir la accesibilidad del centro** |  |
| **12.** | **DISPONIBILIDAD INMEDIATA**  El centro de oftalmología debe acreditar la disponibilidad de infraestructura, equipamiento y recursos humanos para prestar servicios inmediatamente firmado el contrato.  El servicio se adjudicará con una duración de contrato de **dos años calendario** computable a partir de la suscripción de contrato.  **El oferente debe manifestar su conformidad al presente requerimiento.** |  |
| **13.** | **DOCUMENTACION LEGAL ADMINISTRATIVA**  El Centro o profesional deberá presentar los siguientes documentos:  Centros constituidos por una sociedad o empresa unipersonal   * Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES   Profesionales Independientes de la Especialidad de Oftalmología:   * Título de Especialización o Sub Especialización. * Número de Identificación Tributaria (NIT). * Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES   En caso de no contar con Certificado de Autorización de Funcionamiento emitido por el SEDES, el oferente podrá presentar una nota escrita comprometiéndose a realizar el trámite correspondiente, en caso de adjudicación. La CSBP incluirá una cláusula en el contrato otorgando 90 días calendario al centro adjudicado para que efectúe el trámite correspondiente.  **El oferente debe adjuntar fotocopia de los documentos solicitados según corresponda** |  |
|  | **MUY IMPORTANTE:** |  |
|  | Para que la oferta del proponente sea calificada apropiadamente, debe especificar por escrito y en el orden señalado su propuesta para cada punto que será evaluado. Cuando corresponda, debe respaldar lo propuesto con la documentación pertinente. La omisión de la propuesta específica escrita y detallada, ocasionará la inhabilitación de la propuesta. | |
|  | Para calificar apropiadamente algunas de las especificaciones técnicas requeridas, se coordinará con cada proponente para la vista de verificación, por la Comisión de Calificación de la CSBP, designada para el efecto, con el objetivo de verificar objetivamente los ambientes, el equipamiento, el mobiliario, etc. | |

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

**(Firma del Representante Legal)**

**(Nombre completo del Representante Legal)**

**FORMULARIO N° 4**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**INVITACION PUBLICA N° CB-IP-04-24**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** | **CANTIDAD** | **MONTO FIJO MENSUAL (Bs.)** | **OFERTA ECONOMICA TOTAL (Bs.)** |
| **1** | **MONTO FIJO MENSUAL** | 24 MESES |  |  |
| Compuesto de los siguientes ítems:   1. **Consulta Externa** (EVALUACION OFTALMOLOGICA – con o sin MEDICION DE LENTES, con o sin estudio de Fondo de Ojo según corresponda) con una carga horaria mínima de 9 horas día a ser repartida por 2 o más oftalmólogos en diferentes turnos. se calcula realizar MINIMAMENTE 7.000 consultas por año tiempo establecido por consulta 15 minutos. 2. Procedimientos quirúrgicos a realizar.    * **CIRUGÍAS MAYORES**: CATARATA CONVENCIONAL Y CON FACOEMULSIFICACIÓN, CIRUGÍA DE GLAUCOMA (TRABECULECTOMIA), REPARACION DE LACERACIONES CORNEALES, CONJUNTIVALES Y ESCLERALES, VITRECTOMIA, FOTOCOAGULACION CON LASER ARGON Y YAQ (PANFOTOCOAGULACION), CROSSLINKING CORNEAL, QUERATOCONO ESTRABISMO (CON APLICACIÓN DE TOXINA), ESTRABISMO. OTRAS CIRUGÍAS DE SIMILAR COMPLEJIDAD.    * **CIRUGÍAS MEDIANAS**: PTERIGION CON AUTOINJERTO CONJUNTIVAL (HERIDA CONJUNTIVAL, OTROS), CIRUGÍA DE VIA LAGRIMAL (LAVADO DE VIA LAGRIMAL, SONDAJE DRENAJE GLANDULA LAGRIMAL; INCLUYE SACO LAGRIMAL, ECTROPION PUNTO LAGRIMAL, PLASTIA DE CANALICULOS LAGRIMALES, OBSTRUCCION VIA LAGRIMAL, OTROS), CAPSULOTOMIA POSTERIOR CON YAG LASER, CIRUGIA DE PARPADO, BLEFAROPLASTIA SUPERIOR EN AMBOS OJOS.    * **CIRUGÍAS PEQUEÑAS**: CALACIO [CHALAZION], CUERPO EXTRAÑO, BIOPSIAS, NEVOS, PAPILOMAS, BEVACIZUMAB 400 MG (100/MG/ML), DRENAJE DE GLANDULAS DE MEIBOMIO.   **Adjunto** el número mínimo de cirugías grandes, medianas y pequeñas que se deben realizar por cada gestión anual.  **Todas las cirugías deben ser programadas y ejecutadas en los horarios de atención exclusivos para la CSBP establecidos en el servicio, para fines de control. De ser necesario se podrá establecer un día/horario fijo durante la semana, para la programación de cirugías acorde a las modalidades de asignación de citas de la CSBP (APP, WEB)**   1. **Atención de emergencias / urgencias** dentro las 24 horas de su notificación, de NO existir espacio en la agenda se podrá otorgar como cita extra dentro este periodo. | Bs. | Bs. |
| **2** | **CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS DE ESPECIALIDAD O SUBESPECIALIDAD POR EVENTO NO CONTEMPLADO EN EL MONTO FIJO** | | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO OFERTADO** |
|  | *MENCIONAR NOMBRE DE PROCEDIMIENTO QUIRURGICO: El costo debe incluir la consulta de valoración, la cirugía o procedimiento y el seguimiento post quirúrgico hasta el alta médica.* | |  |  |
| **2.1** | Detallar… | | CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS |  |
| **2.2** | Detallar… | | CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS |  |
| **2.3** | Detallar… | | CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS |  |
| **2.4** | Detallar… | | CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS |  |
| **2.5** | Detallar… | | CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS |  |
| **2.6** | Detallar… | | CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS |  |
| **2.7** | Detallar… | | CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS |  |
| **2.8** | Detallar… | | CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS |  |
| **2.9** | Detallar… | | CIRUGÍAS/PROCEDIMIENTOS |  |
| **2.10** | En caso de que el costo de la cirugía /procedimiento sea acorde a los aranceles médicos vigentes **indicar el % de descuento ofertado**. | |  |  |
|  | ***Nota: El centro deberá contar con infraestructura y equipamiento necesario para realizar estos procedimientos quirúrgicos con todas las medidas de bioseguridad establecidas en la normativa de salud vigente.*** | |  |  |
| **3** | **EXAMENES COMPLEMENTARIOS, TRATAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ESPECIALIDAD POR EVENTO.** | | **UNIDAD DE MEDIDA** | **PRECIO UNITARIO OFERTADO** |
| **3.1** | Angiografía retinal | | ESTUDIO |  |
| **3.2** | Biometría ultrasónica u óptica | | ESTUDIO |  |
| **3.3** | Ecografía ocular (distintas modalidades) | | ESTUDIO |  |
| **3.4** | Campimetría | | ESTUDIO |  |
| **3.5** | Neumotonometría | | ESTUDIO |  |
| **3.6** | Tomografía de coherencia óptica (Pentacam, Galilei) | | ESTUDIO |  |
| **3.7** | En el caso de niños, los exámenes mencionados deben incluir en su oferta el servicio de anestesiología (sedación y/o anestesia). | | SERVICIO |  |
| **3.8** | ***Otros Detallar……*** | |  |  |
|  |  | |  |  |

***NOTA:***

* ***A fin de que el centro efectúe el cálculo de su oferta económica por las atenciones médico-quirúrgicas, se adjunta estadísticas de la especialidad correspondientes a las gestiones 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023.***
* ***Será favorable para el oferente, darnos a conocer otros servicios oftalmológicos que dispongan y si estos serán considerados dentro del monto fijo o por evento, en todo caso deberán dar a conocer el precio por servicio.***

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

**(Firma del Representante Legal)**

**(Nombre completo del Representante Legal)**

MODELO DE CONTRATO

**SEÑOR NOTARIO DE FE PÚBLICA**

En el registro de Escrituras Públicas que corre a su cargo, sírvase insertar una de **COMPRA DE SERVICIOS DE OFTALMOLOGIA**, para la Administración Regional de Cochabamba de la Caja de Salud de la Banca Privada, al tenor de las siguientes cláusulas:

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

* 1. La **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA-REGIONAL COCHABAMBA,** con Número de Identificación Tributaria 1020635028, con domicilio en Calle Hamiraya Nro. 356, Zona Central de esta ciudad, representada por el **Lic. Roger Mauricio Patiño Rojas - Administrador Regional y por el la Dra. Daniela Elsa Cuevas Carpio – Jefe Médico Regional**, con Cédula de Identidad N° 5206182 CB y 4062518 OR, respectivamente, mayores de edad, hábiles por derecho, en mérito al Testimonio de Poder Especial y Suficiente N° 1036/2021 de fecha 30.09.2021, suscrito ante la Notaría de Fe Pública N° 50 del Distrito Judicial de La Paz, a cargo de la Dra. María Eugenia Quiroga; quienes en lo sucesivo se denominarán la **CSBP** y por la otra:
  2. La empresa ……………Constituida mediante Escritura Pública Nro. ………… de fecha …………., otorgado ante Notaría de Fe Publica N° …., a cargo de ……………., con Número de Identificación Tributaria ……………, inscrita en el Servicio Nacional de Registro de Comercio, concesionado a FUNDEMPRESA, bajo la Matricula N° …………., con domicilio ubicado en ………………., **representada legalmente por …………………… con Cédula de Identidad Nro. ……….**, en virtud al Testimonio Poder N° ……… de fecha …………. otorgado ante la Notaria de Fe Publica N°… a cargo de ………………..; quien en adelante se denominará el **CENTRO.**

**SEGUNDA: ANTECEDENTES.-** El presente documento de renovación de compra de servicios es suscrito en base a los siguientes antecedentes:

La **CSBP**, en cumplimiento de disposiciones legales contenidas en su Reglamento de Compras y su Manual de Procedimiento de Compras, el Código de Seguridad Social y su Reglamento, inició proceso de Invitación Pública con Código No. ………… para la contratación del servicio de oftalmología. Presentadas las propuestas, la Comisión de Calificación emitió el Informe de “Calificación Final y Recomendación Nro. …………… de fecha ………….”.

Mediante Resolución de Adjudicación No. ………… de fecha ………, la **CSBP adjudicó** la prestación de Servicios de Oftalmología al **CENTRO.**

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

1. Pliego de Condiciones ………..
2. Propuesta presentada por el **CENTRO** y adjudicada, incluyendo documentos legales, administrativos y propuesta económica.
3. Informe Final de Recomendación emitido por la Comisión de Calificación cite: ….. de fecha …………..
4. Notificación de Adjudicación N° ………… de fecha.

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

**CUARETA: OBJETO.-** El objeto del presente documento es la contratación del **SERVICIOS DE OFTALMOLOGÍA,** para la atención de los asegurados y beneficiarios de la **CSBP**, de acuerdo al requerimiento y la propuesta presentada por el **CENTRO**, utilizando su propia infraestructura, equipos, material e instrumental en condiciones óptimas, en base a determinaciones técnico médicas, administrativas y legales.

El **SERVICIO** será prestado por el centro baja las siguientes condiciones

**4.1. Solicitud de servicio.-** ………………………….

**4.2. Ubicación del Centro.-**

El **CENTRO** se encuentra ubicado en……………… de la ciudad de Cochabamba.

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

**QUINTA: COSTO DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO.-** La **CSBP** pagará al **CENTRO**, por el servicio otorgado, un monto fijo mensual que asciende a la suma de **Bs. ………….. (……………./100 Bolivianos)** que incluye los impuestos de ley correspondientes, previa presentación mensual de la factura fiscal hasta el día 20 de cada mes.

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

El Servicio de anestesia se encuentra incluido en el monto fijo mensual.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Por disolución del **CENTRO**

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

c) Por suspensión de los servicios contratados sin justificación.

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

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

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

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

**8.3 Reglas aplicables a la Resolución:** Para proceder a la resolución del contrato por cualquiera de las causales señaladas en cláusula precedente, la **CSBP** o el **CENTRO,** darán aviso escrito mediante carta notariada a la otra parte, de su intención de resolver el contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación con la carta se enmendaran las fallas, se normalizara el desarrollo de la provisión del **SERVICIO** y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del contrato, el mismo podrá continuar siempre y cuando ambas partes estén de acuerdo con la continuidad.

En caso de continuidad del contrato, el requirente de la resolución expresará por escrito su conformidad a la solución y el aviso de intención de resolución será retirado; Caso contrario, si al vencimiento de este término no existiese ninguna respuesta o el requirente continúa con la intención, el proceso de resolución continuará, a cuyo fin la **CSBP** o el **CENTRO**, según quien haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

La **CSBP** procederá a establecer los montos reembolsables al **CENTRO** por concepto de provisión del **SERVICIO** satisfactoriamente efectuados, si corresponde.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. conformidad a los servicios generales de acuerdo con las condiciones establecidas en el PEC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.
2. Emitir informes de conformidad de los servicios generales, cuando los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el PEC, así como las condiciones de la propuesta adjudicada.

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

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

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

**DECIMA CUARTA: (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).-** El **CENTRO** garantiza el cumplimiento de las obligaciones que contrae en el presente contrato, con la Garantía a Primer Requerimiento No. ………… emitida por el Banco ……………., por la suma de Bs. ………….- (…………………), con vencimiento al …………., a favor de la Caja de Salud de la Banca Privada.

El importe de dicha garantía en caso de cualesquier incumplimiento contractual incurrido por el CENTRO, será pagado a favor de la CSBP sin necesidad de ningún requerimiento judicial, a su solo requerimiento.

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

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

Para que cualquiera de estos hechos pueda constituir justificación de impedimento en la entrega o demora en el cumplimiento del plazo de entrega, el **CENTRO** 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 del **CENTRO** y en caso de ser aceptada, se suscribirá el correspondiente Contrato Modificatorio.

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

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

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

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

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

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

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

Es firmado en la ciudad de Cochabamba, a los ……..