

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**INVITACIÓN PÚBLICA**

**LP-IP-003-2025**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **“ADQUISICION DE SISTEMA DE PERIFONEO”** |

**La Paz, septiembre de 2025**

|  |
| --- |
| **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA****INVITACIÓN PÚBLICA LP-IP-003-2025****PRIMERA CONVOCATORIA**La Caja de Salud de la Banca Privada, Regional La Paz invita públicamente a proponentes legalmente establecidos a presentar propuestas para: |
| **ADQUISICION DE SISTEMA DE PERIFONEO****PRIMERA CONVOCATORIA** |
| Tipo de Convocatoria: Invitación Pública |
| Forma de adjudicación: POR EL TOTAL |
| Sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD Y PRECIO |
| Encargados de atender consultas: Ing. Ivan Rivera Vargas Lic. Yessica V. Montoya Teran |
| Correo electrónico: proveedores@csbp.com.bo |
| Teléfono: 2392395 int. 1176 |

**INVITACIÓN PÚBLICA ADQUISICION DE SISTEMA DE PERIFONEO**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE PLAZOS** |
| N° | **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **HORA** | **LUGAR Y DIRECCIÓN**  |
| 1 | Invitación y publicación del Pliego de Condiciones  | 22/09/2025 |  | Página Web: https://portal.csbp.com.bo/ |
| 2 | Inspección Previa | 25/09/2025 | Hrs. 11:30 | Clínica de ObrajesAvenida Ormachea entre calles 2 y 4 de Obrajes - Unidad Tecnología e Innovación coordinación con: Ing. Alfonso Olmos Cel. 70190200 – Ing. Iván Rivera Cel. 73012924  |
| 3 | Consultas Escritas | Hasta:30/09/2025 | HastaHrs.15:00 | Dirigidas a:proveedores@csbp.com.bo |
| 4 | Reunión de Aclaración | 2/10/2025 | Hrs.10:30 | Vía Zoom, en la siguiente dirección: <https://us02web.zoom.us/j/89547125968?pwd=NStuQWVZbUc4bEQyczNLRWFUUjYrdz09>ID de reunión: 895 4712 5968Código de acceso: 689096 |
| 5 | Presentación de Ofertas. | Hasta: 8/10/2025 | Hasta:14:30 |  **Presentación Física:**  Calle Federico Zuazo Esq. Reyes Ortiz Edificio Gundlach Torre Oeste Piso 22 |
| 6 | Apertura de Ofertas. | 8/10/2025 | 15:00 | Unirse a la reunión Zoom<https://us02web.zoom.us/j/89547125968?pwd=NStuQWVZbUc4bEQyczNLRWFUUjYrdz09>ID de reunión: 895 4712 5968Código de acceso: 689096 |
| 7 | Resultado Del Proceso | 20/10/2025 | Notificación a los proponentes. |

(\*) 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 Nº032/2024 del 1 de septiembre de 2024, 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.
 |
| 1. **INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
 | Están impedidos de participar de manera directa o indirectamente en procesos de contratación de la CSBP las personas naturales o jurídicas que: * Tengan proceso legal pendiente de resolución con la Caja de Salud de la Banca Privada.
* Cuenten con Resolución de contratos u órdenes de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año, con excepción de aquellos relacionados a la adquisición de medicamentos, insumos médicos y odontológicos.
* Cuenten con Desistimiento a la suscripción de contrato u orden de compra o servicio atribuibles al proveedor, en el último año, con excepción de aquellos relacionados a la adquisición de medicamentos, insumos médicos y odontológicos.
* Tengan sociedad con personal de administración, ejecutivos y directores del CSBP.
* Que tengan deudas pendientes u obligaciones en mora con la CSBP.
* Cuenten con 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. **NÓMINA DE PERSONAL JERÁRQUICO DE LA CSBP**
 | * 1. Instancia de Aprobación:

Lic. Alvaro Chirveches P. Gerente Administrativo FinancieroDra. María L. Valenzuela C. Gerente Médico * 1. Las autoridades de la CSBP que ocupan cargos ejecutivos son:

Lic. Carlos Quiroga Gerente General Lic. Alvaro Chirveches P. Gerente Administrativo Financiero Dra. María L. Valenzuela C. 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 idioma español. |
| 1. **MONEDA**
 | Los precios de la propuesta, el monto del contrato y los pagos a realizar serán en bolivianos. |
| 1. **COSTO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
 | 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 recibirlas 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. **CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
 | 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 CONTRATACIÓN**
 | 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. **ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**
 | 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. |
| 1. **MULTAS**
 | La **CSBP** ante el incumplimiento del **PROVEEDOR** respecto de las obligaciones asumidas en este Contrato, aplicará una multa equivalente al uno por ciento (0,3%) del importe correspondiente a los **BIENES** que falten entregar, por cada día de atraso en la entrega. |
| **PARTE II****ACTIVIDADES PREVIAS, PREPARACIÓN DE LA OFERTA** |
| 1. **ACTIVIDADES PREVIAS A LA PREPARACIÓN DE PROPUESTAS**
 | * 1. **INSPECCIÓN PREVIA (cuando corresponda)**

El proponente deberá realizar la inspección previa en la fecha, hora y lugar, establecidos en el presente PC; en caso de que el proponente no realice dicha inspección se da por entendido que el mismo acepta todas las condiciones del proceso de contratación y las condiciones del contrato u orden de compra.* 1. **CONSULTAS ESCRITAS SOBRE EL PC**

Los proponentes interesados podrán realizar consultas escritas hasta la fecha señalada en el Cronograma descrito en el presente PC.Las respuestas a las consultas escritas se harán conocer a todos los potenciales proponentes en la Reunión de Aclaración.Las consultas presentadas fuera del plazo establecido no serán aceptadas ni consideradas por ser extemporáneas.* 1. **REUNIÓN DE ACLARACIÓN**

La Reunión de Aclaración se llevará a cabo el día hora señalados en la convocatoria. En la Reunión de Aclaración, los proponentes podrán expresar sus consultas adicionales.Realizada la Reunión de Aclaración, no se aceptará ninguna consulta posterior.Las consultas efectuadas en la reunión de aclaración serán oportunamente publicadas en la página Web de la CSBP, y el Pliego de Condiciones con enmiendas, si correspondiera. |
| 1. **PREPARACIÓN DE OFERTA**
 | Los potenciales proponentes que se encuentren en capacidad de proveer los bienes 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.**
* Fotocopia simple de los documentos de respaldos requeridos.
* **GARANTIA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ORIGINAL: Garantía a Primer requerimiento,** emitida a nombre de la **Caja de Salud de la Banca Privada,** por el monto equivalente al 1% (uno por ciento) del valor de la propuesta económica presentada**,** con validez de **90 días calendario computados a partir de la fecha de presentación de propuestas**, con características de: renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, a primer requerimiento emitidas por Instituciones Financieras autorizadas por la ASFI, según corresponda.

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*** **FormularioN°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 **FormularioN°4** Propuesta Económica, identificado en los Anexos de este documento, **en original.**

**PROPUESTA PARA ADJUDICACIÓN POR ÍTEMS O LOTES*** Para el presente proceso de contratación cuya adjudicación es por ítem, el proponente deberá presentar una sola vez la documentación legal y administrativa y una propuesta técnica y económica para cada ítem o lote.
 |
| 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, con excepción de la Boleta de Garantía de Seriedad de Propuesta.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 y en archivo EDITABLE el formulario Nº 4.** |
| 1. **RECEPCIÓN DE OFERTA**
 | La recepción de ofertas se realizará de forma física o electrónica.**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 LA PAZ,****LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**: ***CALLE FEDERICO ZUAZO ESQ. REYES ORTIZ EDIF. GUNDLACH TORRE OESTE PISO 22.*****RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****CÓDIGO: LP-IP-003-2025*****PRIMERA* CONVOCATORIA****No abrir antes de horas del día** **8 de octubre de 2025**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. |
| 1. **RECHAZO DE OFERTAS**
 | Toda propuesta que llegue y pretenda ser entregada después de la hora límite fijada para la recepción de propuestas (hora de la CSBP), NO será recibida. |
| 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 o presencialmente, según indique la convocatoria.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. Garantía de Seriedad de Propuesta, o la presentación de ésta, girada por monto o plazo de vigencia menor al requerido, o emitida en forma errónea, o cuando en lugar de esta se presente póliza de caución, o cuando la garantía presentada cuente con características menores a la requerida o cuando se presente en fotocopia simple.
4. 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.
5. 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.
4. Cuando el proponente oferte condiciones superiores a las requeridas en las especificaciones técnicas siempre que estas condiciones no afecten el fin para el que fueron requeridas o se consideren beneficiosas para la institución.

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. **INHABILITACIÓN 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. Que se encuentre asociadas con personal que haya asesorado en la elaboración del contenido de Especificaciones Técnicas.
8. Extrabajadores que ejercieron funciones un año antes de la publicación de la convocatoria.
9. Los proponentes adjudicados que hayan desistido de formalizar la contratación o hubiesen resuelto contrato, orden de compra u orden de servicio no podrán participar hasta un año de la fecha desistimiento, salvo casos de fuerza mayor caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas por la institución.
10. Si se presenta una de las causales de Errores No Subsanables, establecidas.
11. Si el proponente, a solicitud de la CSBP, no renueva la Boleta Bancaria de Seriedad de Propuesta.
12. Cuando la propuesta contenga textos entre líneas, borrones y tachaduras.
13. Si la propuesta no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos en el PC.
 |
| **PARTE III****EVALUACIÓN DE OFERTAS** |
| 1. **SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**
 | La calificación de propuestas, se efectuará utilizando el sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD PRECIO |
|  | * 1. EVALUACIÓN (CALIDAD Y COSTO)
* Inicialmente se evaluarán los documentos legales y administrativos presentados por todos los proponentes, aplicando el método CUMPLE/ NO CUMPLE.

Si el proponente hubiese omitido la presentación de algún documento legal o administrativo que sea considerado error subsanable, se solicitará al proponente el mencionado documento para que presente dentro del plazo establecido. Recepcionado el documento en el plazo establecido, la Comisión de Calificación continuará con la evaluación correspondiente.Si transcurridos el plazo otorgado el proponente no envía la documentación solicitada, la Comisión de Calificación procederá a inhabilitar la propuesta.* Las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos para la documentación legal y administrativa serán sometidas a:
1. Evaluación de la calidad, sobre 70 puntos.
2. Evaluación de la propuesta económica, sobre 30 puntos.
* Para la evaluación de la calidad, se identificará la propuesta técnica, evaluando la misma en función a los criterios de calificación establecidos por la unidad solicitante, detallados a continuación:

(incorporar los criterios de calificación establecidos por la unidad solicitante)* Para la evaluación de la propuesta económica, inicialmente se procederá a verificar el Formulario Nº 4 de Propuesta Económica, el monto del precio unitario propuesto por ítem en numeral con el monto propuesto en literal. Si existiera diferencia entre los montos indicados en numeral y literal, prevalecerá el monto expresado en literal.

Posteriormente, se copiarán todas las propuestas económicas (precios unitarios) para un ítem determinado, identificando al proponente. Concluido el llenado de información por ítem, procederá con la evaluación de las ofertas económicas por cada ítem, identificando a la propuesta con el menor precio unitario a la misma que le asignará el mayor puntaje (40 puntos), y a las otras propuestas económicas un puntaje inversamente proporcional al valor de sus ofertas, aplicando la siguiente fórmula:

|  |
| --- |
| PEP = (MPO/PP)\*PA |

Donde:PEP = Precio Evaluado de la PropuestaMPO = Menor Precio OfertadoPP = Precio propuestoPA = Puntaje Asignado a la Oferta Económica* El puntaje final por ítem se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en la evaluación de la oferta técnica y la oferta económica.

El procedimiento para la evaluación de la propuesta técnica (calidad) y propuesta económica; así como la obtención del puntaje final se repetirá para todos y cada uno de los ítems requeridos.La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación por ítems y precios unitarios de los bienes que tengan la propuesta con el MAYOR PUNTAJE resultante de la suma obtenida en la evaluación técnica y la evaluación económica. |
| 1. **PLAZO DE ENTREGA:**
 | Los plazos de entrega de los ítems adjudicados se realizarán de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas. |
| 1. **CALIFICACIÓN FINAL**
 | La Comisión de Calificación emitirá el Informe Final de evaluación recomendando la adjudicación a la propuesta mejor calificada, sin que necesariamente sea aquella cuyo precio ofertado y leído en el acto de apertura fue el más bajo.La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación de acuerdo a la aplicación del método de calificación. |
| 1. **PLAZO DE EVALUACIÓN**
 | La comisión de calificación evaluará la o las propuestas y preparará el Informe de Calificación Final y Recomendación en un plazo estimado según cronograma.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. Modalidad de Contratación.
2. Antecedentes.
3. Recepción y apertura de propuestas.
4. Sistema de Evaluación y Calificación.
5. Evaluación Administrativa, técnica y económica.
6. Inhabilitación de las propuestas.
7. Conclusiones y Recomendaciones de adjudicación o declaratoria desierta.
8. Nómina de los proponentes y precios ofertados.
9. Otros aspectos que la Comisión de Calificación considere pertinentes.
 |
| 1. **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ADJUDICACIÓN**
 | **Para Sociedad Anónima y de Responsabilidad Limitada:*** Testimonio de Constitución Social de la empresa y la última modificación realizada (si la hubiere), registrada en SEPREC.
* Testimonio de Poder registrado en SEPREC, que faculte al o los representantes legales a presentar propuestas y suscribir contratos (si corresponde).
* Matrícula de Inscripción en SEPREC, vigente.
* Número de Identificación Tributaria (NIT).
* Cédula de Identidad vigente del representante legal.

**Para empresas Unipersonales:*** Testimonio de Poder Registrado en SEPREC, que faculte al Representante Legal a presentar propuestas y suscribir contratos, cuando el representante legal sea diferente al propietario.
* Matrícula de Inscripción en SEPREC, vigente.
* Número de Identificación Tributaria (NIT).
* Cédula de Identidad vigente del Representante Legal o propietario.

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. |
| 1. **DECLARATORIA DESIERTA**
 | Se declarará desierta una convocatoria si se produce alguna de las siguientes causales:1. Si no se hubiese recibido ninguna propuesta
2. Si como resultado del proceso de calificación, ningún proponente hubiese cumplido con lo exigido en el PC.
3. Si las ofertas económicas excediesen el presupuesto determinado para la contratación, salvo que la Comisión de Calificación con la sustentación necesaria, recomiende la adjudicación, previa modificación del presupuesto.
 |
| 1. **CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**
 | La información relativa al análisis y evaluación de las propuestas y sus respectivos informes, es información confidencial de la Comisión de Calificación y no podrá ser revelada a ninguna persona. Una vez terminado el proceso de evaluación y emitido el informe respectivo éste será de carácter público. |
| **PARTE IV****SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO** |
| 1. **GARANTÍA A PRIMER REQUERIMIENTO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**
 | Tiene por objeto garantizar el cumplimiento y conclusión del contrato. Su monto debe ser equivalente al 7% (siete por ciento) del valor total del contrato y vigente desde la fecha fijada para la firma del contrato hasta 360 días calendario posteriores al mismo, con característica de renovable, de carácter irrevocable y a primer requerimiento emitidas por Instituciones Financieras autorizadas por la ASFI.Esta garantía será devuelta, cumplido el plazo de validez de la misma (360 días calendario), 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. **PRESENTACIÓN 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 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 ejecutará la garantía de seriedad de propuesta. Si se utilizó el sistema de evaluación y adjudicación: CALIDAD Y COSTO, se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el segundo lugar en el puntaje total. En estos casos los plazos se computarán nuevamente a partir de la notificación de Adjudicación. |
| 1. **PROTOCOLIZACIÓN O RECONOCIMIENTO DE FIRMAS**
 | Los costos de protocolización o reconocimiento de firmas serán cubiertos por el proponente adjudicado. |
| 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. |
| 1. **CANAL DE DENUNCIAS**
 | En caso de que el proponente considere que existe algún tipo de irregularidad, puede realizar una denuncia al correo denuncias.csbp@csbp.com.bo. |

**ANEXOS**

|  |
| --- |
| **PARTE V****FORMULARIOS Y DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA** |
| **FORMULARIO 1** | CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA Y DECLARACION JURADA PARA EMPRESAS O ASOCIACIONES ACCIDENTALES  |
| **FORMULARIO 2** | IDENTIFICACION DEL PROPONENTEIDENTIFICACION DEL PROPONENTE “ASOCIACIONES ACCIDENTALES” |
| **FORMULARIO 3** | PROPUESTA TECNICA |
| **FORMULARIO 4** | PROPUESTA ECONOMICA |

**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.: ON-IP-009-2025 “ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO ODONTOLÓGICO”**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

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) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.

h) Garantía a Primer Requerimiento de cumplimiento de contrato.

g) Garantía de correcto funcionamiento de maquinaria y/o equipo

 \*Para empresas Unipersonales

a) 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).

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

e) Documentación técnica presentada en fotocopia simple.

f) Garantía a Primer Requerimiento de cumplimiento de contrato.

h) Garantía de correcto funcionamiento de maquinaria y/o equipo

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 ASOCIACIONES ACCIDENTALES\***

1. Denominación de la Asociación Accidental\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Asociados
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. *Testimonio de Constitución de la Asociación Accidental*

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

1. Nombre de la empresa líder \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Dirección principal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Ciudad \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Teléfonos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Dirección electrónica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Nombre del representante legal de la asociación accidental

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

1. Documento que lo acredita como representante legal

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

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

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

* **Adicionalmente cada asociado debe llenar el formulario de identificación para empresas**.

**FORMULARIO Nº 3**

**PROPUESTA TÉCNICA**

**ITEM. SISTEMA DE PERIFONEO**

**CANTIDAD: 1**

| **REQUISITOS NECESARIOS DEL(LOS) BIEN(ES) Y LAS CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | Para ser llenado por el proponente | Para la calificación de la entidad |
| --- | --- | --- |
| **CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA**(Manifestar aceptación, especificar y/o adjuntar lo requerido) | **CUMPLE** | **Observaciones** (especificar por qué no cumple) |
| **SI** | **NO** |
| **I. DETALLE DEL(LOS) BIEN(ES)** |  |  |  |  |
| Sistema de Perifoneo  |  |  |  |  |
| **Marca:** |  |  |  |  |
| **Modelo:** |  |  |  |  |
| **Origen:**  |  |  |  |  |
| **Cantidad requerida: 1 unidad**  |  |  |  |  |
| **II. REQUISITOS TECNICOS GENERALES OBLIGATORIOS** |  |  |  |  |
| 1. **REQUISITOS TECNICOS**

Actualmente la Caja de Salud de la Banca Privada en su Clínica Regional La Paz cuenta con un sistema de altavoces de anuncio o sistema de perifoneo de la marca TOA de Japón, siendo su controlador un módulo VX-2000 que administra un módulo VX-2000SF para 8 micrófonos digitales RM-200X con conexión punto a punto, entregando 8 canales de salidas, los mismos que salen a 2 amplificadores PA 4x60W VP-2064, estos 8 canales distribuyen a una red de 126 parlantes distribuidos en las 8 zonas mencionadas y ocupando 6 niveles de la Infraestructura de la Clínica Regional La Paz.*)*  |  |  |  |  |
| **SISTEMA DE PERIFONEO** |  |  |  |  |
| **Requisito 1:** El nuevo sistema de perifoneo deberá contemplar un control maestro distribuidos en uno o dos o más equipos (de la misma marca y fabricante) que funcionen de manera conjunta como una sola unidad, que permitan la configuración y manejo de un total de 8 zonas o más, contemplando Amplificadores necesarios que permitan el funcionamiento del sistema de perifoneo con un total de 10 Micrófonos de Perifoneo (ampliable) y 133 Parlantes de techo o de pared. |  |  |  |  |
| **Requisito 2:**El nuevo sistema deba contemplar de una o más fuentes de alimentación que permita el funcionamiento de los Controladores maestros, Amplificadores, y los 133 parlantes. |  |  |  |  |
| **Requisito 3:**El sistema de perifoneo debe contar con tecnología vigente en el mercado y soportada por el fabricante y el proveedor, tanto en su módulo de control y configuración como para los micrófonos remotos y parlantes. |  |  |  |  |
| **Requisito 4:**Los equipos centrales de la solución propuesta deben ser montables en rack o incluir bandejas para el cumplimiento de esta necesidad.(La CSBP cuenta con un gabinete en su *datacenter* para este fin) |  |  |  |  |
| **Requisito 5:**Los equipos deben contar con todos los accesorios para montaje en gabinetes. |  |  |  |  |
| **Requisito 6:**Es sistema de perifoneo propuesto deber ser escalable, permitiendo la adición de zonas, micrófonos y/o parlantes a futuro si la CSBP lo requiere. |  |  |  |  |
| **Requisito 7:**El controlador central de la solución propuesta debe contar mínimamente con un (1) canal de entrada de audio o un puerto similar para conectar música ambiental (RCA, USB, XLR, Jack, etc) y poder escoger las zonas a las que se emitirá la misma. |  |  |  |  |
| **Requisito 8:**Control de volumen independiente por canal, ya sea por software o por clavijas o pulsadores en el equipo de control. |  |  |  |  |
| **Requisito 9:**Los equipos como amplificadores y controladores del sistema nuevo de perifoneo deberá funcionar con red eléctrica ~220 VAC, 50/60 Hz.Aproximado. |  |  |  |  |
| **Requisito 10:**Software de gestión de configuración de la central ya sea WINDOWS o WEB. Que permita configurado de zonas, funciones de micrófonos y paneles de teclas, alertas, carga de mensajes pregrabados y otros. |  |  |  |  |
| **MICRÓFONOS** |  |  |  |  |
| **Requisito 11:**Los micrófonos ofertados deben ser de la misma marca que los equipos de la solución propuesta, asegurando la completa compatibilidad. Utilizando tecnología IP para su comunicación. |  |  |  |  |
| **Requisito 12:**El sistema de perifoneo debe contar con 10 estaciones de micrófonos IP, pudiendo incrementarse la cantidad (hasta aproximadamente 16 no limitativo) en caso de requerirlo. |  |  |  |  |
| **Requisito 13:**Los 10 Micrófonos de perifoneo ofertados deben ser de los siguientes tipos:* Cuatro (4) Micrófonos de Sobremesa.
* Seis (6) Micrófono de Pared.
 |  |  |  |  |
| **Requisito 14:**Debe adjuntar catálogos del fabricante de los micrófonos ofertados en español.  |  |  |  |  |
| **Requisito 15:**Los micrófonos deben contar con un conector RJ45 (10BASE-T/100BASE-TX) o superiorDebe soportar protocolo de Red TCP/IP.Compatible con PoE (Opcional) |  |  |  |  |
| **Requisito 16:**Los micrófonos de sobremesa deben permitir el uso con manos libres debiendo ser del tipo cuello de ganso y base fija. |  |  |  |  |
| **Requisito 17:**Los micrófonos deben contar con botones de función que permitan seleccionar las zonas a las cuales se desea transmitir el audio. |  |  |  |  |
| **Requisito 18:**Cada micrófono de perifoneo deberá ser instalado con un cable UTP Categoría 6 certificado de fábrica. |  |  |  |  |
| **Requisito 19:**Los micrófonos deben cumplir las certificaciones y normas: EN 54-16 , ISO 7240-16 pudiendo ser verificadas en la página web del fabricante o ficha técnica o catálogos del equipo. |  |  |  |  |
| **PARLANTES**  |  |  |  |  |
| **Requisito 20:**La solución debe contemplar un Total de Ciento treinta y tres (133) Parlantes de perifoneo.Provisión de Ciento veinte siete (127) Parlantes de techo Provisión de Seis (6) Parlante de Pared |  |  |  |  |
| **Requisito 21:**La solución propuesta deberá contemplar la siguiente cantidad de parlantes distribuidos en los siguientes pisos. Detalle de los parlantes:* Piso 3: Dieciocho (18) Parlantes de techo.
* Piso 2: Diecinueve (19) de los cuales (18) Parlantes de techo y un (1) Parlante de Pared.
* Piso 1: Treinta y Cinco (35) Parlantes de techo.
* Planta Baja: Cuarenta y Dos (42) de los cuales (41) Parlantes de techo y un (1) Parlantes de Pared.
* Semi Sotano 1: Quince (15) Parlantes de techo
* Semi Sotano 2: Cuatro (4) Parlantes de Pared

Total de Ciento treinta y tres (133) Parlantes de perifoneo.Estos parlantes se deberán llegar físicamente con su cable al Data Center (Semi Sotano2) donde deberán ser conectados al amplificador o equipo propuestos ubicado en la Clínica de Obrajes ubicada en la Av. Héctor Ormachea esq. Calle 2 de la zona de Obrajes(En el Anexo 1 se adjunta en medio digital los planos de los 6 pisos donde están los 133 parlantes y 10 micrófonos de perifoneo distribuidos por cada piso, conjuntamente con una hoja electrónica (Excel) donde se detalle la ubicación de cada parlante por piso, nombre y código del ambiente y el tipo de techo ([Cielo Falso *Armstrong*](https://www.google.com/url?sa=i&url=https%3A%2F%2Fwww.construex.com.bo%2Fexhibidores%2Fdrywall_steel_framing%2Fproducto%2Fcielo_falso_amstrong_bolivia&psig=AOvVaw21JwL_BHloD-PHPDaRm1o-&ust=1753974688425000&source=images&cd=vfe&opi=89978449&ved=0CBUQjhxqFwoTCJDFp4nv5I4DFQAAAAAdAAAAABAE) o *drywall*) donde deberán ser instalados) |  |  |  |  |
| **B. ENTREGA E INSTALACIÓN** |  |  |  |  |
| **Requisito 22:****LUGAR:** El equipo deberá ser entregado, instalado en ambientes de la Clínica C.S.B.P. Regional La Paz, previa coordinación |  |  |  |  |
| **Requisito 23:****INSTALACIÓN:** El proponente en caso de adjudicación deberá entregar todos los accesorios, adaptadores, cables adicionales que requiera el sistema de perifoneo para su puesta funcionamiento sin costo alguno para la institución.En el Anexo 1 se encuentra una hoja electrónica donde se detallan todos los parlantes que deberán ser instalados en el techo (Cielo Falso Armstrong y tipo drywall), donde principalmente en el caso del tipo Amstron en caso de existir la necesidad de obras civiles, las misma serán cubiertas en tu totalidad por parte del proponente adjudicado. |  |  |  |  |
| **C. PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO** |  |  |  |  |
| **Requisito 24:**El proponente debe Instalar el sistema de perifoneo con las respectivas pruebas de funcionamiento, calibraciones y verificaciones, en caso de ser necesarios con controles o calibradores para demostrar el buen funcionamiento del equipo y entregar un informe de dichas pruebas. |  |  |  |  |
| **D. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** |  |  |  |  |
| **Requisito 25:**La empresa deberá ser partner autorizado de la marca del fabricante.(Adjuntar Certificado) |  |  |  |  |
| **Requisito 26:**La empresa deberá contar con la experiencia de haber realizado por lo menos una instalación de un sistema de perifoneo de similares características al presente sistema ofertado, por lo que deberá adjuntar contratos, ordenes de trabajo, facturas u otro documento que pueda certificar la experiencia. |  |  |  |  |
| **E. PROVISIÓN DE REPUESTOS** |  |  |  |  |
| **Requisito 27:**La empresa adjudicada deberá entregar un certificado que garantice que la solución ofertada contará con la provisión de repuestos, accesorios y soporte técnico por un periodo mínimo de (5) cinco años posteriores a la instalación de dicha solución en caso de que la CSBP pudiera requerirlo, asegurando que lo ofertado tiene un tiempo de vida útil razonable y sostenible por el proveedor.  |  |  |  |  |
| **F. MANUALES** |  |  |  |  |
| **Requisito 28:**La empresa en caso de adjudicación, al momento de entregar el equipo deberá entregar (1) Un Manual Impreso de Operación en idioma español junto a su versión en digital. Si el mismo no está en español, acompañar una traducción. |  |  |  |  |
| **Requisito 29:**La empresa adjudicada, al momento de entregar el equipo; debe entregar las Contraseñas o códigos de ingreso a modo Servicio, en caso de que el equipo lo requiera; al personal técnico o responsable de mantenimiento de la C.S.B.P (Si corresponde).  |  |  |  |  |
| **G. CAPACITACIÓN** |  |  |  |  |
| **Requisito 30:****CAPACITACIÓN OPERATIVA Y/O MANEJO:** La empresa adjudicada deberá realizar la capacitación de manejo/operatividad del sistema de perifoneo a los operadores del servicio/unidad. |  |  |  |  |
| **Requisito 31:****CAPACITACIÓN TECNICA:** La empresa adjudicada deberá realizar la capacitación en manejo del sistema de perifoneo, mantenimientos, corrección de fallas, al personal técnico de la institución. |  |  |  |  |
| **H. DOCUMENTACION A ENTREGARSE EN LA PROPUESTA Y NORMATIVAS A CUMPLIR** |  |  |  |  |
| **Requisito 32:**El proponente deberá presentar documentación de respaldo, como ser: Brochures, catálogos, dataset, manuales, etc. Como la página web del fabricante en la cual se especifique la marca, modelo del equipo ofertado y las especificaciones técnicas solicitadas mismas que deberán ser Subrayadas y/o Marcadas de forma obligatoria y utilizadas para verificar las características técnicas ofertadas en el presente pliego (Presentar en la propuesta) |  |  |  |  |
| **I. SOPORTE DURANTE LA GARANTIA TECNICA COMERCIAL** |  |  |  |  |
| **Requisito 33:****MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Deberá presentar el cronograma semestral del mantenimiento preventivo del sistema de perifoneo, mientras dure el tiempo de garantía. (Entrega física de cronograma de forma obligatoria en la entrega definitiva del bien y bajo conformidad del área técnica).El mantenimiento preventivo semestral deberá contemplar la cobertura de mano de obra y elementos o herramientas (repuestos, consumibles, herramientas, etc.) que sean necesarios para llevar a cabo dicho mantenimiento. |  |  |  |  |
| **Requisito 34:****MANTENIMIENTO CORRECTIVO**: Con cobertura de mano de obra, herramientas y elementos menores, en el caso de repuestos la cobertura corresponde si las causas del mantenimiento son las señaladas en la garantía comercial.Tiempo de respuesta cuando el equipo presente un problema técnico será de 4 horas en días regulares. |  |  |  |  |
| **Requisito 35:**Los mantenimientos preventivos y correctivos serán efectuados por personal capacitado y acorde a los protocolos emitidos en los manuales técnicos sin costo adicional de mano de obra, repuestos, consumibles, herramientas, etc. para la C.S.B.P. durante la vigencia de la garantía. |  |  |  |  |
| **J. PLAZO DE ENTREGA** |  |  |  |  |
| **Requisito 36:**No superior a 120 (Ciento veinte) días calendario a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, el proponente deberá realizar la instalación, puesta en marcha y prueba de funcionamiento del equipo para la recepción final. |  |  |  |  |
| **K. GARANTIAS**  |  |  |  |  |
| **Requisito 37:****GARANTIA:** El sistema de perifoneo deberá tener la garantía del proveedor y fabricante.  |  |  |  |  |
| **Requisito 38:****GARANTIA:** El equipo ofertado debe ser nuevo (no reacondicionado ni de demostración) |  |  |  |  |
| **Requisito 39:****GARANTIA COMERCIAL:** El equipo ofertado deberá contar con garantía de cobertura de reparación y/o sustitución del equipo, partes, piezas que resulten con fallas y/o defectos de fábrica, vicios ocultos, desgastes prematuros, mala instalación y/o mantenimiento del servicio técnico de la empresa adjudicada. El periodo de esta garantía será no menor a tres (3) años vigentes a partir de la emisión del acta de recepción y conformidad. (Entrega obligatoria del certificado de garantía comercial al momento de la entrega del equipo) |  |  |  |  |
| **Requisito 40:****GARANTIA DE BUEN FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO:** El proponente adjudicado deberá presentar una **boleta de garantía** de buen funcionamiento de maquinaria por el 1,5% del monto total adjudicado por el periodo de tiempo que dure la garantía comercial en caso de ser adjudicado. |  |  |  |  |
| **Requisito 41:****GARANTIA DE SERVICIO TECNICO:** Durante la garantía comercial, el proveedor deberá contar con personal técnico con experiencia, herramientas, repuestos, accesorios e insumos necesarios para la instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento del equipo en la ciudad de La Paz. Detallar en la propuesta nombre, apellidos y teléfono del personal. (Entrega obligatoria del certificado de garantía de servicio técnico al momento de la entrega del equipo) |  |  |  |  |
| **L. REGIMEN DE MULTAS** |  |  |  |  |
| **Requisito 42:****RETRASO EN LA ENTREGA:** Multa equivalente al 0.3% del monto total adjudicado por cada día de retraso en la entrega. |  |  |  |  |
| **Requisito 43:****CAMBIO DE ESTADO O REPARACIÓN:** En caso de mal funcionamiento o falla del equipo durante el tiempo de garantía del equipo el cambio de estado o reparación no deberá exceder los 7 días calendario, pasados los 7 días calendario la empresa adjudicada deberá cubrir la compra de servicios hasta el día 20 calendario. Finalmente, pasado el día 20 calendario la empresa adjudicada deberá reemplazar el equipo por uno de similares características al equipo ofertado o mejor y se procederá a la penalización de la boleta de garantía de buen funcionamiento (El tiempo se contabiliza a partir de la notificación mediante medio físico o correo electrónico). |  |  |  |  |
| **M. FORMA DE PAGO** |  |  |  |  |
| **Requisito 44:**Una vez emitido informe de conformidad POR LA Comisión de Recepción del sistema de Perifoneo, designada por la CSBP. |  |  |  |  |
| **III. REQUISITOS TECNICOS GENERALES CALIFICABLES: (70 PUNTOS)** |  |  |  |  |
| **N. ORIGEN** |
| **Requisito 45:**El proponente debe mencionar el origen del equipo que entregara a la CSBP, no así el origen de la marca, sujeto a verificación.* Norteamericano, europeo, japones: **40 puntos**
* Asia, Sudamérica u otros países: **10 puntos**
 |  |  |  |  |
| **Requisito 46:****MEJORAS TECNICAS:** Cumplimiento de más de 3 mejoras a los requerimientos básicos. El proponente puede ofertar mejoras técnicas funcionales operativa, tecnológicas del equipo ofertado para lo cual debe contar con documentación para respaldar. (se entiende por mejoras toda aquella característica tecnológica o funcional no solicitada en el acápite II de este pliego que contribuya a un mejor funcionamiento u operatividad de la solución propuesta sin que esto incurra en costos adicionales a la propuesta.* 3 o más mejoras**: 30 puntos**
* 2 mejoras: 2**0 puntos**
* 1 mejora: 10 **puntos**
* Sin mejoras: **0 puntos**
 |  |  |  |  |

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

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

**FORMULARIO N° 4**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DETALLE** | **CANTIDAD** | **PRECIO OFERTADO** | **TOTAL BS.** |
| 1 | SISTEMA DE PERIFONEO | 1 |  |  |
|  | **TOTAL BS.-** |  |  |

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

 **(Firma del Representante Legal)**

 **(Nombre completo del Representante Legal)**

**Cite: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2023**

**MODELO**

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES**

Conste por el presente documento privado, un **CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** que previo reconocimiento de firmas y rúbricas, será elevado a documento público, que se suscribe al tenor de las siguientes cláusulas y condiciones:

**PRIMERA. (PARTES).** Son partes del presente Contrato:

**1.1** La **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien es mayor de edad, con capacidad de obrar, con Cédula de Identidad N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_, que actúa como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y el Dr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien es mayor de edad, con capacidad de obrar, con Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  expedida en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que actúa como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ambos con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con las facultades conferidas en el Testimonio Nº0\_\_\_\_\_/202\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 202\_, por el cual se les otorga Poder General/Especial, Amplio, Suficiente y Expreso por ante la Notaria de Fe Pública de Primera Clase No. \_\_\_ del Distrito Judicial de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a cargo de la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en lo sucesivo se denominará **CSBP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

**1.2** La Empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con matrícula de comercio Nº

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N.I.T. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio legal en calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada legalmente por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con C.I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mérito del Poder registrado en Testimonio Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que en adelante se denominara **PROVEEDOR**¨.

A los efectos del presente Contrato, las personas jurídicas identificadas en los numerales 1.1. y 1.2. anteriores, podrán denominarse en su conjunto como **PARTES** y de manera individual como **PARTE**.

**SEGUNDA. (ANTECEDENTES).**

**2.1** En cumplimiento del Reglamento de Compras de la CSBP aprobado mediante Resolución N° \_\_\_\_\_\_\_ del H. Directorio de la CSBP, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 202\_\_, se

ha llevado a cabo el proceso de contratación en la modalidad\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,forma

de adjudicación:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y método de evaluación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

denominado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Convocatoria).

**2.2** En fecha \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, la Comisión de Calificación emitió el

Informe de Calificación Final y Recomendación N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_en el que se

indica que corresponde la adjudicación en favor de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por haber

cumplido con lo requerido por la entidad.

**2.3** Mediante Nota CITE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_, se

ha notificado al **PROVEEDOR** con la adjudicación del proceso.

**2.4** En atención a la instrucción de registrada mediante Hoja de Ruta

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se procede a elaborar el presente Contrato bajo el tenor de las

siguientes cláusulas y condiciones.

**TERCERA: (DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO)** Formanparte del presente contrato, sin necesidad de transcripción, los siguientes documentos:

**3.1** Certificación Presupuestaria/Certificado de Aprobación de Gasto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.2** Pliego de Condiciones/Especificaciones Técnicas

**3.3** Propuesta Técnica y Económica adjudicada.

**3.4** Informe de Comisión de Calificación Final y Recomendación \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.5** Nota de Adjudicación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CUARTA. (OBJETO).**

El objeto del presente Contrato es establecer los términos y condiciones para la **ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, de acuerdo al siguiente detalle, que en adelante se denominara como el **BIEN** o **LOS BIENES:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° ITEM** | **DETALLE** | **CANT.** | **PLAZO ENTREGA** | **PRECIO UNITARIO EN Bs** | **TOTAL, Bs** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

**QUINTA. (CONDICIONES GENERALES).**

Las condiciones en cuanto a calidad, plazos, recepción y demás características de la adquisición del **BIEN** o **LOS BIENES**, que deberá cumplir el **PROVEEDOR**, son las que se encuentran debidamente detalladas en las Especificaciones Técnicas de esta adquisición y en la Propuesta presentada y adjudicada, mismas que forman parte del presente Contrato y deberán ser cumplidas a cabalidad.

**SEXTA. (PRECIO Y FORMA DE PAGO).**

La **CSBP,** cancelará un precio total de **Bs.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_**0/100 BOLIVIANOS)**, previa presentación de la factura y de la nota o acta de recepción firmada y sellada por el responsable de la **CSBP**.

El pago se efectuará mediante cheque y/o transferencia bancaria a nombre del representante legal del **PROVEEDOR**.

**SEXTA. (PLAZO).**

El **PROVEEDOR** deberá hacer entrega del **BIEN** o **LOS BIENES** adquiridos por la **CSBP** en el plazo descrito en la **CLAUSULA CUARTA** del presente documento**,** plazo que se computará a partir del día de la firma del presente Contrato.

**SEPTIMA. (COORDINACION).**

El **PROVEEDOR**, a través de su representante legal, se compromete a coordinar y absolver consultas y observaciones relacionadas a la ejecución del presente Contrato.Para el efecto, se realizarán las reuniones de coordinación que se consideren convenientes a criterio de la **CSBP**, en la que participarán además del representante legal del **PROVEEDOR** y del personal técnico de la **CSBP,** el personal que las Partes consideren pertinente.

**OCTAVA. (RESPONSABILIDADES).**

La **CSBP** ha adjudicado la presente adquisición en favor del **PROVEEDOR,** basándose en los antecedentes de calidad, responsabilidad, experiencia y prestigio del **PROVEEDOR,** por lo que éste se compromete al cumplimiento del objeto del presente Contrato en óptimas condiciones, principalmente, en cuanto a la calidad, origen, vigencia y estado del **BIEN**, no pudiendo transferir o subrogar a terceros las obligaciones asumidas.

**NOVENA. (MULTAS).**

La **CSBP** ante el incumplimiento del **PROVEEDOR** respecto de las obligaciones asumidas en este Contrato, aplicará una multa equivalente al cero punto tres por ciento (0.3%) del importe correspondiente al **BIEN**, por cada día de atraso en la entrega.

**DECIMA. (GARANTIAS).**

**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**10.1** El **PROVEEDOR** garantiza el correcto cumplimiento y la fiel ejecución del presente Contrato, en todas sus partes, con la Garantía a Primer Requerimiento de Cumplimiento de Contrato **N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** por un monto de **Bs**\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_0/100 BOLIVIANOS)**, emitida por el **BANCO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con vencimiento al \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_, a la orden de la **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA** por el siete por ciento (7%) del valor total del Contrato.

**10.2** El importe de dicha garantía, **en caso de cualquier incumplimiento contractual** incurrido por el **PROVEEDOR**, será pagado en favor de la **CSBP** sin necesidad de trámite o acción judicial alguna, solamente a su simple requerimiento ante la entidad financiera que emitió la garantía.

**10.3** El **PROVEEDOR** tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía a Primer Requerimiento de Cumplimiento de Contrato, cuantas veces lo requiera la **CSBP**, por razones justificadas, quien llevará el control directo de vigencia de la misma, bajo su responsabilidad.

**GARANTIA DE BUEN FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y/O EQUIPO**

El **PROVEEDOR** en cumplimiento a normas de la CSBP, garantiza el Buen Funcionamiento del equipamiento con la Boleta de Garantía a Primer Requerimiento N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por un monto de **Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 BOLIVIANOS)**, emitida por el **BANCO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con vencimiento al \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_, a la orden de la **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA** por el equivalente al 1,5% (uno coma cinco por ciento) del monto total del presente Contrato.

**GARANTIA DE CORRECTA INVERSION DE ANTICIPO**

El **PROVEEDOR** en cumplimiento a normas de la CSBP, garantiza la correcta inversión de anticipo con la Boleta de Garantía a Primer Requerimiento N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por un monto de **Bs\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_/100 BOLIVIANOS)**, emitida por el **BANCO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con vencimiento al \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_, a la orden de la **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA** por el equivalente al 1,5% (uno coma cinco por ciento) del monto total del presente Contrato.

**GARANTIAS ADICIONALES**

El **PROVEEDOR** brinda las siguientes garantías adicionales establecidas en la propuesta adjudicada, las cuales se encuentran respaldadas con cartas notariadas/documentos de fecha \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202\_\_\_, emitidas en el marco de la propuesta adjudicada:

* Garantía 1: …………..
* Garantía 2: …………..

**DÉCIMO PRIMERA. (RESOLUCION).**

El presente Contrato concluirá por una de las siguientes causas:

 **11.1 Por Cumplimiento de Contrato:**  De forma normal, tanto la **CSBP** como el **PROVEEDOR**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que ambas **PARTES** hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él; aspecto que se hará constar por escrito, mediante el Certificado de Cumplimiento de Contrato emitido por la **CSBP,** a requerimiento del **PROVEEDOR**.

 **11.2 Por Resolución del Contrato:** Si se diera el caso, la **CSBP** podrá resolver el presente Contrato de **manera unilateral y sin necesidad de intervención judicial de ninguna naturaleza**, por las siguientes causales:

a) Disolución de la empresa del **PROVEEDOR**.

b) Quiebra declarada de la empresa del **PROVEEDOR**.

c) Suspensión de la provisión sin justificación por parte del **PROVEEDOR.**

d) Incumplimiento injustificado del plazo de entrega o el cronograma de entregas de la provisión sin que el **PROVEEDOR** haya tramitado ante la **CSBP** la ampliación de plazo.

e) Si el **PROVEEDOR** entrega un **BIEN** no adjudicado en calidad de sustitución, cambio o reemplazo, no autorizadopor la **CSBP.**

f)A exclusiva decisión de la **CSBP**, cuando los montos acumulados por concepto de multas sean iguales o superiores al 10% del valor total del Contrato.

g) De manera obligatoria, cuando la suma de las multas acumuladas alcance al 20% del valor total del Contrato.

**11.3 Reglas aplicables a la Resolución:** Para proceder a la resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, la **CSBP** dará aviso escrito mediante carta notariada al **PROVEEDOR** de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo de la provisión y se tomaran las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del contrato, la **CSBP** expresará por escrito su conformidad a la solución y la nota de intención de Resolución será retirada.

**11.4. Por mejor decisión administrativa adoptada por la CSBP,** comunicada al proveedor con 30 días de anticipación.

**DECIMO SEGUNDA. (IMPOSIBILIDAD SOBREVINIENTE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO).**

La **CSBP** ni el **PROVEEDOR** serán responsables por el incumplimiento de sus obligaciones respectivas, en caso de eventos conceptuados como fortuitos o fuerza mayor.

**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: incendio, inundaciones y otros desastres naturales).

**Se refuta como 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.).

Cualquier suspensión de la ejecución en estos casos, será limitada al periodo en que la causa o sus consecuencias existieren. Si la imposibilidad resultante permaneciera por más de 30 días hábiles, cualquiera de las **PARTES** podrá optar por la resolución del Contrato, quedando en este caso obligadas las **PARTES** al cumplimiento de las obligaciones recíprocamente debidas hasta la fecha del comienzo de dicha imposibilidad.

**DECIMO TERCERA. (MODIFICACIONES AL CONTRATO).**

La **CSBP,** podrá introducir modificaciones que considere estrictamente necesarias en la provisión, siempre que no afecten la esencia del presente Contrato y, con tal propósito, tendrá la facultad para solicitar por escrito al **PROVEEEDOR**, el incremento, modificación del contrato, así como la ampliación del plazo por necesidad institucional debidamente justificadas. Las referidas modificaciones, se realizará a través del contrato modificatorio correspondiente. Las causas modificatorias deben ser sustentadas por informes técnicos y legales.

El contrato modificatorio sólo admite el incremento o la disminución hasta el diez (10) por ciento del precio originalmente convenido en el Contrato. En caso de que signifique una disminución en el servicio, deberá concertarse previamente con el **PROVEEDOR**, a efectos de evitar reclamos posteriores.

El Contrato Modificatorio, debe ser emitido y suscrito en forma previa a la ejecución de la modificación, por lo que no constituye un documento regularizador.

El incremento, modificación o reducción en la cantidad del **BIEN,** así como la existencia de causas de fuerza mayor o caso fortuito, necesidad institucional o suspensión de la provisión del **BIEN**, puede dar lugar a la ampliación del plazo del Contrato, debiendo establecerse de forma clara el lapso de la ampliación.

**DECIMO CUARTA. (OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN). –**

Los materiales producidos e información a la que tuviere acceso el **PROVEEDOR** contratado durante o después de la suscripción del contrato, tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación sin previa autorización de la **CSBP**.

**DECIMO QUINTA. (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS). –**

**1.** En caso de surgir dudas sobre los derechos 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.

**2.** Todo litigio, conflicto, diferencia, discrepancia, cuestión, reclamación, interpretación o controversia resultante u originada en la ejecución del el presente Contrato, será resuelta 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 ciudad de (La Paz – Bolivia) y será administrado por el Centro de Conciliación y Arbitraje que la **CAJA DE SALUD DE LA BANCA PRIVADA (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 anulación del Laudo Arbitral.

Ningún proceso de conciliación o arbitraje planteado por las partes podrá suspender las obligaciones de cumplimiento de este Contrato por el **PROVEEDOR** salvo acuerdo de **PARTES.**

**DECIMO SEXTA (DOMICILIO).**

Las Partes, para todas las incidencias del presente Contrato, constituyen como domicilio especial, a efecto de su notificación:

* **CSBP** - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
* El **PROVEEDOR** declara domicilio legal en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**DECIMO SEPTIMA. (DE LOS GASTOS NOTARIALES).**

El **PROVEEDOR** se obliga a cancelar los gastos emergentes del reconocimiento de sus firmas en el presente Contrato ante Notario de Fe Pública.

**DECIMO OCTAVA. (ACEPTACION).**

En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento, las Partes firman el presente Contrato en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor y valor legal, en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_\_del año dos mil veintitrés.

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

**PROVEEDOR CSBP**